

**PENGARUH KOMPETENSI MANAJERIAL KEPALA SEKOLAH
TERHADAP KINERJA STAF TATA USAHA DI
SMPN 3 SUNGGUMINASA KAB. GOWA**



Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Meraih Gelar
Sarjana Pendidikan Jurusan Manajemen Pendidikan Islam
Pada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan

UIN Alauddin Makassar

Oleh:

JUMLIANA

NIM: 20300115032

**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UIN ALAUDDIN MAKASSAR**

2019

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Mahasiswa yang bertanda tangan di bawah ini:

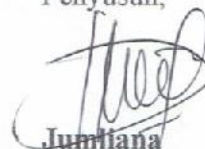
Nama : Jumliana
NIM : 20300115032
Tempat/Tgl Lahir : Labuang Mangatti, 19 Oktober 1996
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas/Program : Tarbiyah dan Keguruan/S1
Alamat : Jl. K. H Wahid Hasyim Sungguminasa
Judul : **"Pengaruh Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah terhadap Kinerja Staf Tata Usaha di SMPN 3 Sungguminasa Kab.Gowa"**

Menyatakan dengan sesungguhnya dan penuh kesadaran, bahwa skripsi ini benar adalah hasil karya penyusun sendiri. Jika dikemudian hari terbukti bahwa ia merupakan duplikat, tiruan, plagiat, atau dibuat oleh orang lain, sebagian atau seluruhnya, maka skripsi dan gelar yang diperoleh karenanya batal demi hukum.

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
ALAUDDIN
M A K A S S A R

Samata-Gowa, 22 Juli 2019

Penyusun,



Jumliana

NIM:20300115032

PERSETUJUAN PEMBIMBING

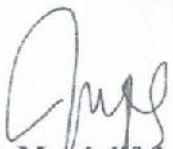
Pembimbing penulisan skripsi Saudari **Jumlina NIM: 20300115032**, mahasiswa Jurusan Manajemen Pendidikan Islam pada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Alauddin Makassar, setelah dengan seksama meneliti dan mengoreksi skripsi yang bersangkutan dengan judul: **“Pengaruh Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah terhadap Kinerja Staf Tata Usaha di SMPN 3 Sungguminasa Kab. Gowa”** memandang bahwa skripsi tersebut telah memenuhi syarat-syarat ilmiah dan dapat disetujui untuk diujikan ke sidang *munaqasyah*.

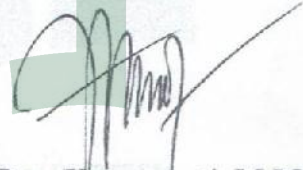
Demikian persetujuan ini diberikan untuk proses selanjutnya.

Samata-Gowa, 23 Agustus 2019

Pembimbing I

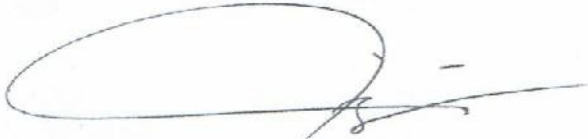
Pembimbing II


Dr. Hj. Musdalifah, M. Pd.I
NIP.19601103 199403 2 001


Dra. Kasmawati, M.M
NIP.19600101 199203 2 001

ALAUDDIN

Mengetahui Ketua Jurusan MPI


Dr. Baharuddin, M.M.
NIP 19661225 19940301 1 002

PENGESAHAN SKRIPSI

Skripsi yang berjudul “**Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah terhadap Kinerja Staf Tata Usaha di SMPN 3 Sungguminasa Kab. Gowa**”, yang disusun oleh **Jumliana, NIM: 20300115032**, mahasiswa jurusan Manajemen Pendidikan Islam pada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Alauddin Makassar, telah diuji dan dipertahankan dalam sidang *munaqasyah* yang diselenggarakan pada hari **Senin 26 Agustus 2019 M**, bertepatan dengan tanggal **25 Dzulhijah 1440 H**, dan dinyatakan telah dapat menerima sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd) dengan beberapa perbaikan.

Samata, 26 Agustus 2019 M
25 Dzulhijah 1440 H

DEWAN PENGUJI

(SK Dekan 2524 Tahun 2019)

Ketua : Dr. Baharuddin, M.M.
Sekretaris : Ridwan Idris, S.Ag., M.Pd.
Munaqisy I : Dr. Baharuddin, M.M.
Munaqisy II : Drs. Mappasiara, M.Pd.I.
Pembimbing I : Dr. Hj. Musdalifah, M.Pd.I.
Pembimbing II : Dra. Kasmawati, M.M.

(.....)
(.....)
(.....)
(.....)
(.....)
(.....)

MAKASSAR

Mengetahui :

Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
UIN Alauddin Makassar, &

(.....)

✓ Dr. H. A. Marjuni, S.Ag., M.Pd.I.
NIP 197810112005011006

KATA PENGANTAR

Tiada sepatah katapun yang indah dan sepantasnya diucapkan selain hanya pujian dan rasa terima kasih kepada Allah swt. sang pemilik cinta dan kasih sayang. Skripsi ini dapat terselesaikan walaupun dalam bentuk sederhana. Pernyataan rasa syukur kepada sang Khalik atas hidayah-Nya yang diberikan dalam mewujudkan karya ini tidak dapat penulis lukiskan dengan kalimat apapun kecuali dengan hanya menyadari betapa kecilnya diri ini dihadapan-Nya.

Shalawat dan salam semoga menjadi hadiah terindah bagi baginda Rasulullah saw yang telah menjadi pelita dalam gelapnya kejahiliyaan dunia, yang telah menjadi petunjuk di saat manusia tersesat dan terlena dengan kenikmatan sesaat. Penulis menyadari bahwa banyak kekurangan yang terdapat dalam skripsi ini, maka penulis bersikap positif dalam menerima saran maupun kritikan yang sifatnya membangun.

Penulisan ini dapat dilakukan dengan baik berkat adanya partisipasi, bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak. Untuk itu melalui lembaran ini penulis menyampaikan terima kasih yang tulus dan sebesar-besarnya kepada kedua orang tua tercinta, ayahanda **Tahang** dan ibunda **Hawang** serta seluruh keluarga yang telah memberikan perhatian dan pengorbanan serta keikhlasan doa demi kesuksesan penulis, selain itu tidak lupa penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. **Prof. Dr. Hamdan Juhannis, M.A., Ph.D.** selaku Rektor UIN Alauddin Makassar dan para Wakil Rektor UIN Alauddin Makassar yang selama ini telah berusaha memajukan kualitas Universitas Islam Negeri Makassar.
2. **Dr. H. A. Marjuni, S.Ag., M.Pd.I.** selaku dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Alauddin Makassar serta para Wakil Dekan dan seluruh Staf Akademik yang senantiasa memberikan pelayanan maksimal sehingga Skripsi ini dapat diselesaikan dengan sebaik-baiknya.
3. **Dr. Baharuddin, M.M.** dan **Ridwan Idris, S.Ag, M.Pd.** selaku Ketua dan Sekertaris Jurusan Manajemen Pendidikan Islam, karena izin, pelayanan, kesempatan, fasilitas, dukungan dan motivasi yang diberikan kepada penulis sehingga skripsi ini telah terselesaikan.
4. **Dr. Hj. Musdalifa, M.Pd.I.** selaku pembimbing I dan **Dra. Kasmawati, M.M.** sebagai pembimbing II yang dengan sabar membimbing dan selalu memberi ide-ide berlian sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
5. **Dr. H. Arifuddin S., M.Pd.** dan **Ridwan Idris, S.Ag., M.Pd.** selaku validator ahli untuk instrumen penelitian.
6. Dosen-dosen Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, khususnya dosen-dosen jurusan Manajemen Pendidikan Islam.
7. Teman-teman seperjuangan Jurusan Manajemen Pendidikan Islam UIN Alauddin Makassar Angkatan 2015.

Demikian ucapan terima kasih penulis sampaikan kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan, tiada sesuatu yang bisa penulis berikan kecuali apa yang dilakukan bernilai ibadah di sisi Allah swt. serta semoga skripsi ini bermanfaat bagi semua orang khususnya bagi penulis sendiri. Akhirnya, semoga Allah swt. berkenan menerima amal bakti yang diabdikan oleh kita semua.

Samata, 22 Agustus 2019

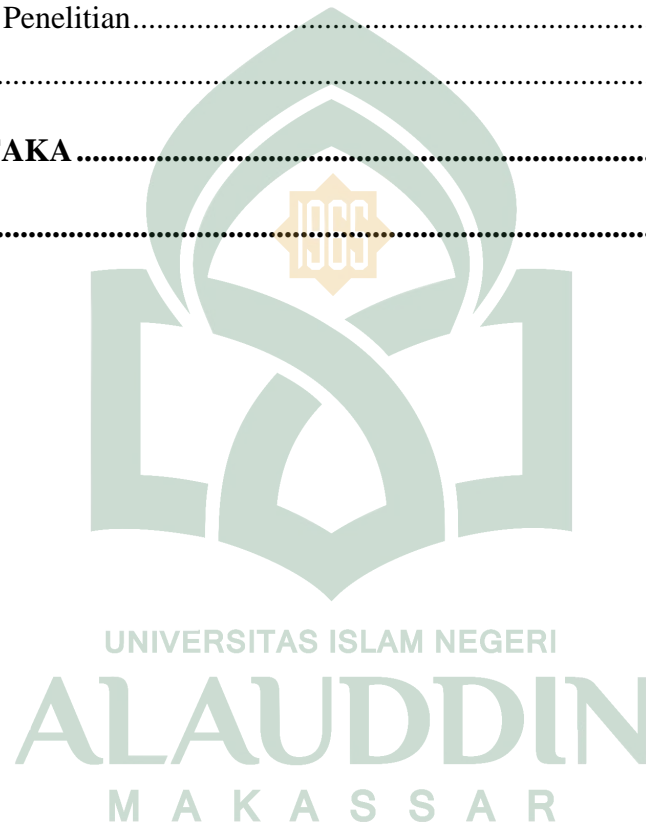


Jumliana
20300115032

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI.....	ii
PERSETUJUAN PEMBIMBING	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vii
ABSTRAK	viii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	8
C. Hipotesis	8
D. Definisi Operasional dan Ruang Lingkup Penelitian.....	8
E. Kajian Pustaka.....	12
F. Tujuan dan Kegunaan Penelitian	16
BAB II TINJAUAN TEORETIS	18
A. Pengertian Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah.....	18
B. Kinerja Staf Tata Usaha	43
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	54
A. Jenis dan Lokasi Penelitian	54
B. Pendekatan Penelitian	55
C. Populasi dan Sampel	55
D. Instrumen Penelitian.....	56
E. Teknik Analisis Data.....	58

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	65
A. Hasil penelitian.....	65
B. Pembahasan.....	89
BAB V PENUTUP.....	92
A. Kesimpulan	92
B. Implikasi Penelitian.....	93
C. Saran.....	94
DAFTAR PUSTAKA	95
LAMPIRAN.....	98



ABSTRAK

Nama Penyusun : Jumliana
NIM : 20300115032
Judul Skripsi : Pengaruh Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah terhadap Kinerja Staf Tata Usaha di SMPN 3 Sungguminasa Kab.Gowa

Adapun Rumusan Masalah dalam penelitian ini adalah; (1) Bagaimana Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah di SMPN 3 Sungguminasa Kab.Gowa; (2) Bagaimana Kinerja Staf Tata Usaha di SMPN 3 Sungguminasa Kab. Gowa; (3) Adakah pengaruh antara Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah terhadap Kinerja Staf Tata Usaha di SMPN 3 Sungguminasa Kab. Gowa.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui: (1) Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah di SMPN 3 Sungguminasa Kab. Gowa; (2) Kinerja Staf Tata Usaha di SMPN 3 Sungguminasa Kab. Gowa; dan (3) Pengaruh Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah terhadap Kinerja Staf Tata Usaha di SMPN 3 Sungguminasa Kab. Gowa.

Penelitian ini merupakan penelitian "ex post facto". Subyek penelitian ini adalah para staf tata usaha di SMPN 3 Sungguminasa Kab. Gowa yang berjumlah 7 orang. Teknik pengumpulan data menggunakan angket. Metode penelitian ini menggunakan metode kuantitatif. Analisis data menggunakan analisis deskriptif kuantitatif dan analisis inferensial melalui regresi sederhana. Selanjutnya penyajian data menggunakan teknik persentase jawaban dari keseluruhan responden.

Hasil analisis statistik deskriptif menunjukkan kompetensi manajerial Kepala sekolah berada pada kategori sedang yaitu dengan presentase 71,44% dan kinerja staf tata usaha berada pada kategori sedang yaitu dengan presentase 57,142%. Hasil analisis statistik inferensial menunjukkan nilai $t_{hitung} = 1,974 \geq t_{tabel} = 0,727$, maka H_0 ditolak. Berdasarkan hasil tersebut, dapat disimpulkan bahwa terdapat pengaruh antara Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah terhadap Kinerja Staf Tata Usaha di SMPN 3 Sungguminasa Kab, Gowa.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pendidikan merupakan proses budaya untuk meningkatkan harkat dan martabat manusia dan berlangsung sepanjang hayat. Dilaksanakan di lingkungan keluarga, sekolah dan masyarakat oleh karena itu pendidikan yang di dalamnya harus terlihat secara bersama antara keluarga, sekolah dan pemerintah.¹

Pendidikan sering diartikan sebagai usaha manusia untuk membina kepribadiannya sesuai dengan nilai-nilai di dalam masyarakat dan kebudayaan. Dalam perkembangannya, istilah pendidikan atau pedagogik berarti bimbingan dan pertolongan yang diberikan dengan sengaja oleh orang dewasa agar ia menjadi dewasa. Selanjutnya pendidikan diartikan sebagai usaha yang dijalankan seseorang atau sekelompok orang lain agar menjadi dewasa atau mencapai tingkat hidup atau kehidupan yang lebih tinggi dalam arti mental.²

Kepala sekolah merupakan salah satu komponen pendidikan yang paling berperan dalam meningkatkan kualitas lembaga pendidikan, karena kualitas sekolah tergantung dari kualitas kepala sekolahnya. Kualitas kepala sekolah tercermin dari kepemimpinannya yang optimal dalam mengelola semua sumber daya yang ada di sekolah. Mengelola sekolah agar seluruh potensi sekolah berfungsi secara optimal bukan pekerjaan mudah, tapi diperlukan suatu keahlian manajerial sekaligus kepemimpinan yang maksimal dari kepala sekolah.

Kepala sekolah mampu mengetahui bagaimana pentingnya para manajer dalam lembaga pendidikan sangat mempengaruhi proses pendidikan dalam mencapai tujuan organisasi pendidikan. Organisasi pendidikan yang tidak memiliki manajer diibaratkan seperti kapal yang tidak ada nakhodanya. Artinya

¹ M. Arifin, *Kapita Selekta Pendidikan Islam*, (Cet. 1; Jakarta: Bumu Aksara, 2003), h. 71

² Hasbullah, *Dasar-Dasar Ilmu Pendidikan*, (Cet. 1; Jakarta: Bumu Aksara, 2003), h.1

tidak ada orang yang mengemudikan pengelolaan organisasinya, sehingga proses pendidikan tidak berjalan dengan baik.

Sesuai dengan ciri-ciri sekolah sebagai organisasi yang bersifat kompleks dan unik, tugas dan fungsi kepala sekolah seharusnya dilihat dari berbagai sudut pandang. Dari sisi tertentu kepala sekolah dapat dipandang sebagai pejabat formal, sedangkan dari sisi lain kepala sekolah dapat berfungsi sebagai edukator, *manager*, *administrator*, *supervisor*, *leader*, *inovator* dan *motivator*. Oleh karena itu, maju mundurnya kegiatan inti organisasi sekolah sangat ditentukan oleh tugas dan peran fungsi manajemen dalam mengelolah sekolahnya dan senantiasa meningkatkan kinerja gurunya.

Keberhasilan manajemen suatu lembaga pendidikan sangat tergantung pada kepemimpinan kepala sekolah. Sebagai pemimpin di sebuah lembaga, maka dia harus mampu membawa lembaga tersebut ke arah tercapainya tujuan yang telah ditetapkan, dia harus mampu melihat adanya perubahan serta mampu melihat masa depan dalam kehidupan globalisasi yang lebih baik.

Kepala sekolah adalah tokoh sentral dalam peningkatan mutu pendidikan di sekolah. Berhasil atau tidaknya sebuah lembaga pendidikan khususnya pada satuan pendidikan akan sangat dipengaruhi oleh kompetensi yang dimiliki kepala sekolah tersebut. Kompetensi memainkan peran kunci dalam mempengaruhi keberhasilan kerja, terutama dalam pekerjaan-pekerjaan yang menuntut kesungguhan, inisiatif dan inovasi. Kompetensi dipahami berkaitan dengan pentingnya hasrat untuk menguasai orang lain, dan secara lebih luas berkaitan dengan menciptakan peristiwa dan bukan sekedar menanti secara pasif, hasrat ini disebut motif kompetensi. Dalam diri orang dewasa motif kompetensi ini sangat mungkin muncul sebagai suatu keinginan untuk menguasai pekerjaan dan jenjang profesional.

Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 13 Tahun 2007 tentang

Standar Kepala sekolah/madrasah menegaskan bahwa:

“Seorang kepala sekolah/madrasah harus memiliki lima dimensi kompetensi minimal yaitu: kompetensi kepribadian, manajerial, kewirausahaan, supervisi, dan sosial. Kepala sekolah/madrasah adalah guru yang diberi tugas tambahan sebagai kepala sekolah/madrasah sehingga ia pun harus memiliki kompetensi yang disyaratkan memiliki kompetensi guru yaitu: kompetensi paedagogik, kepribadian, sosial, dan profesional”.³

Kepala sekolah harus mampu mendayagunakan seluruh sumber daya sekolah dalam rangka mewujudkan visi dan misi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Selain itu, kepala sekolah harus mampu menghadapi berbagai persoalan di sekolah, berpikir secara analitik dan konseptual dan harus senantiasa berusaha untuk menjadi guru penengah dalam memecahkan berbagai masalah yang dihadapi oleh para tenaga kependidikan yang menjadi bawahannya, serta berusaha untuk mengambil keputusan yang memuaskan bagi semua.⁴

Dalam menjalankan tugas, kepala sekolah hendaknya mempunyai visi dan misi kelembagaan, kemampuan konseptual yang jelas, serta memiliki keterampilan dan seni dalam hubungan antar manusia, penguasaan aspek-aspek teknis dan substantive.⁵ Dengan kata lain, kompetensi kepala sekolah memerlukan kompetensi manajerial yang mampu mengelolah sekolah terkait langsung dengan peningkatan efisiensi dan efektifitas sekolah yang mencakup a). perencanaan, b). koordinasi, c). pelaksanaan, d). penilaian, e). pengembangan kompetensi SDM.

Penyelenggaraan pendidikan di sekolah merupakan sebuah sistem yang melibatkan banyak komponen, termasuk diantaranya adalah kinerja staf Tata Usaha. Peran staf Tata Usaha sangat strategis untuk membantu kelancaran pekerjaan dari kepala sekolah. Tanpa dibantu oleh staf tata usaha, kepala sekolah

³Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 13 Tahun 2007.

⁴E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Professional dalam konteks menyukseskan MBS dan KBK*, (Cet. VI; Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2005), h. 103.

⁵ Dr. Wahyudi, *Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Organisasi Pembelajaran (Learning Organization)*, (Cet. III; 2004), h. 35.

melaksanakan tugasnya yang begitu banyak dan berat, di samping itu kepala sekolah juga harus berfikir keras tentang bagaimana mengembangkan organisasi lembaga pendidikan yang dipimpinnya juga disibukkan dengan pekerjaan ketik-mengetik, simpan menyimpan dokumen sekolah dan sebagainya. Hal seperti ini akan menghambat lanjutnya perkembangan organisasi yang dipimpinnya. Semua sangat penting untuk perkembangan dan kemajuan sekolah, khususnya dalam proses pendidikan dan pengajaran.

Sekolah efektif akan terwujud apabila didukung oleh sumber daya manusia sekolah yang terdiri dari kepala sekolah, guru-guru dan staf tata usaha yang berkinerja tinggi dalam melaksanakan tugasnya. Banyak hal yang mempengaruhi kinerja staf tata usaha di sekolah termasuk diantaranya adalah lingkungan kerja yang kondusif, pengetahuan penggunaan alat, sikap, perbaikan, dan disiplin, bertanggungjawab, motivasi kerja, kemampuan, keterampilan serta teknik-teknik manajerial. Sumber daya manusia kini semakin berperan besar bagi kesuksesan suatu organisasi, banyak organisasi yang menyadari bahwa unsur manusia dalam suatu organisasi dapat memberikan keunggulan bersaing. Mereka membuat sasaran, strategi, inovasi dan mencapai tujuan organisasi, oleh karena itu tujuan sumber daya manusia merupakan salah satu unsur yang paling vital bagi organisasi.⁶

Kinerja pegawai tata usaha juga ditentukan oleh lingkungan kerja yang harmonis antara semua pihak, yaitu kepala sekolah, guru dan para staf tata usaha. Banyak hal yang mempengaruhi kinerja staf tata usaha di sekolah, yang antara lain adalah lingkungan kerja yang kondusif, pengetahuan, penggunaan alat, sikap perbaikan dan disiplin, tanggungjawab, motivasi, kemampuan keterampilan, serta teknik-teknik manajerial

⁶Ike Kusdyah Rachmawati, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta: C.V ANDI AFFSET, 2008), h. 1.

Lembaga harus berusaha menjamin agar faktor yang berkaitan dengan produktivitas atau motivasi kerja dapat dipenuhi secara maksimal, salah satu faktor diantaranya adalah kinerja staf tata usaha. Kenyamanan kinerja staf dapat memicu staf untuk bekerja lebih baik.

Lingkungan kerja yang kondusif, pengetahuan, penggunaan alat, sikap perbaikan dan disiplin, tanggung jawab, motivasi kerja, kemampuan, keterampilan serta teknik-teknik manajerial mempunyai pengaruh terhadap kinerja staf tata usaha dalam usaha menyelesaikan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya dan akhirnya berpengaruh terhadap produktivitas kinerja staf, lingkungan yang baik akan meningkatkan hasil kerja yang baik, begitu pula sebaliknya apabila lingkungan kerja yang kurang tenang, akan mempertinggi tingkat kesalahan yang mereka lakukan

Berdasarkan pendapat di atas, maka penulis menyimpulkan bahwa kepala sekolah harus mempunyai kompetensi manajerial yang bagus terkait dengan keterampilan konseptual, keterampilan hubungan manusia dan keterampilan tehnik untuk memberdayakan seluruh sumber daya sekolah guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Sebagai manajer, kepala sekolah harus mampu mendayagunakan seluruh sumber daya sekolah dalam rangka mewujudkan visi dan misi untuk mencapai tujuan yang telah di tetapkan. Selain itu, kepala sekolah harus mampu menghadapi berbagai persoalan di sekolah, berpikir secara analitik dan konseptual dan harus senantiasa berusaha untuk menjadi guru penengah dalam memecahkan berbagai masalah yang dihadapi oleh para tenaga kependidikan yang menjadi bawahannya, serta berusaha untu mengambil keputusan yang memuaskan bagi semua.⁷

⁷E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Professional dalam konteks menyukkseskan MBS dan KBK*, (Cet. VI; Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2005), h. 103.

Pada umumnya, kepala sekolah di Indonesia belum dapat dikatakan sebagai manajer profesional, karena pengangkatannya tidak didasarkan pada kemampuan dan pendidikan profesional, tetapi lebih pada pengalaman menjadi guru. Hal ini disinyalir juga oleh laporan Bank Dunia bahwa “salah satu penyebab menurunnya mutu pendidikan persekolahan di Indonesia adalah kurang profesionalnya kepala sekolah sebagai manajer pendidikan di tingkat lapangan.”⁸

Dalam uji kompetensi yang dilakukan oleh Ditjen PMPTK pada tahun 2012, dari lima kompetensi yang diujikan, tercatat kompetensi manajerial dan supervisi kepala sekolah umumnya masih lemah, kondisi ini disebabkan karena banyak rekrutmen kepala sekolah yang tidak didasari oleh kemampuan kompetensi dan profesionalisme tetapi terkait dukungan politik pada pemilihan kepala daerah.

Berdasarkan uraian permasalahan di atas, yang mendasari penulis mengadakan penelitian ini adalah mengetahui adanya pengaruh kompetensi manajerial kepala sekolah terhadap kinerja staf tata usaha di SMPN 3 Sungguminasa.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang masalah di atas, yang menjadi pokok permasalahan adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana kompetensi manajerial kepala sekolah di SMP Negeri 3 Sungguminasa.
2. Bagaimana kinerja staf tata usaha di SMP Negeri 3 Sungguminasa.
3. Bagaimana pengaruh kompetensi manajerial kepala sekolah terhadap kinerja staf tata usaha di SMP Negeri 3 Sungguminasa.

⁸E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional dalam konteks menyukseskan MBS dan KBK*. h. 42.

C. *Hipotesis*

Hipotesis adalah suatu jawaban yang bersifat sementara terhadap permasalahan penelitian sampai terbukti melalui data yang terkumpul setelah anggapan dasar maka lalu membuat teori sementara yang kebenarannya masih perlu diuji.⁹

Dalam penelitian ini yang menjadi hipotesis kerja yaitu “Ada pengaruh yang signifikan antara kompetensi manajerial kepala sekolah terhadap kinerja staf tata usaha di SMP Negeri 3 Sungguminasa”.

D. *Defenisi Operasional Varibel*

Definisi operasional dimaksudkan untuk menghindari terjadinya kesalahpahaman dalam menafsirkan judul skripsi di atas, maka penulis merasa perlu memperjelas dan mempertegas arti kata-kata yang dianggap sulit, sehingga setelah dirangkaikan dalam kalimat, sehingga maksudnya dapat dimengerti sebagai berikut :

1. **Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah**

Istilah kompetensi berasal dari bahasa Inggris *Competency* yang berarti kecakapan, kemampuan dan wewenang. Seseorang dinyatakan kompeten di bidang tertentu jika menguasai kecakapan bekerja sebagai suatu keahlian selaras dengan bidangnya. Kepala sekolah dalam mengelola satuan pendidikan disyaratkan menguasai keterampilan dan kompetensi tertentu yang dapat mendukung pelaksanaan tugasnya. Suhertian mengartikan kompetensi sebagai kemampuan melaksanakan sesuatu yang diperoleh melalui pendidikan dan latihan. Kompetensi diperoleh melalui pendidikan dan latihan dengan standar dan kualitas tertentu sesuai dengan tugas yang akan dilaksanakan. Hal senada dikemukakan oleh Supandi bahwa kompetensi adalah seperangkat kemampuan untuk

⁹ Suharsimi Arikunto, *Penelitian Tindakan Kelas*. (Cet. IV, Jakarta: Bumi Aksara, 2008). h. 67.

melakukan sesuatu jabatan, dan bukan semata-mata pengetahuan saja. Kompetensi menuntut kemampuan kognitif, kondusif, afektif, nilai-nilai, dan keterampilan tertentu yang khas dan spesifik berkaitan dengan karakteristik jabatan atau tugas yang dilaksanakan. Spesifikasi kemampuan tersebut dimaksudkan agar kepala sekolah dapat melaksanakan tugas secara baik dan berkualitas. Kepala sekolah yang memenuhi kriteria dan persyaratan suatu jabatan atau tugas yang diberikan dengan kata lain memenuhi persyaratan kompetensi.

Dengan demikian kompetensi kepala sekolah adalah pengetahuan, keterampilan dan nilai-nilai dasar yang direfleksikan kepala sekolah dalam kebiasaan berfikir dan bertindak secara konsisten yang memungkinkannya menjadi kompeten atau berkemampuan dalam mengambil keputusan tentang penyediaan, pemanfaatan dan peningkatan potensi sumber daya untuk meningkatkan kualitas pendidikan di sekolah.¹⁰ Adapun standar kompetensi kepala sekolah yaitu: 1). Kompetensi kepribadian, 2). Kompetensi manajerial, 3). Kompetensi kewirausahaan, 4). Kompetensi supervisi, 5). Kompetensi sosial.

Dengan kata lain, kompetensi kepala sekolah memerlukan kompetensi manajerial yang mampu mengelolah sekolah terkait langsung dengan peningkatan efisiensi dan efektifitas sekolah.

Berdasarkan uraian diatas maka dalam penelitian ini yang dimaksud dengan kompetensi manajerial adalah kemampuan kepala sekolah dalam mengorganisasi dan mengembangkan sumber daya sekolah untuk menciptakan lingkungan belajar yang efektif dan efisien.¹¹

Dalam rangka melakukan peran dan fungsinya sebagai manajer, kepala sekolah harus mempunyai keterampilan manajerial. Dengan demikian,

¹⁰Wahyudi, *Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Organisasi Pembelajaran (Learning Organization)*, (Ce t. III; 2004), h. 28.

¹¹Wahyudi, *Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Organisasi Pembelajaran (Learning Organization)*, (Ce t. III; 2004), h. 68

keterampilan manajerial adalah kemampuan seseorang dalam mengelolah sumberdaya organisasi berdasarkan kompetensi yang ditetapkan dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditentukan.

Adapun indikator dalam kompetensi manajerial kepala sekolah adalah Keterampilan konseptual, keterampilan hubungan manusia dan keterampilan teknis.

2. Kinerja Staf Tata Usaha

Suprianto mengatakan bahwa kinerja atau prestasi seseorang pegawai pada dasarnya adalah hasil kerja seseorang pegawai selama periode tertentu dibandingkan dengan kemungkinan, misalnya standar target/sasaran atau kinerja yang telah ditentukan terlebih dahulu disepakati bersama. Menurut pandangan ini, kinerja dilihat sebagai hasil kerja dan menghubungkannya dengan standar-standar yang berlaku. Jadi sebagai tolak ukur kinerja adalah standar kinerja sehingga kinerja dikatakan baik apabila hasil kerja yang dihasilkan minimal sama atau lebih besar dari standar kinerja yang ditetapkan.

Pengertian kinerja terbagi menjadi dua, yaitu pengertian yang melihat kinerja dari sudut pandang hasil dan prosesnya, dimana dalam sebuah program perencanaan suatu kegiatan, maka ada tiga aspek yang harus diperhatikan yaitu input, proses, dan output atau outcome dimana: a. Input adalah semua potensi yang dimasukkan ke sekolah sebagai modal awal kegiatan pendidikan sekolah tersebut, b. Proses adalah serangkaian kegiatan (yang saling terkait antara ruang, waktu, keahlian, atau sumber daya lainnya) yang dirancang untuk mengubah input/masukan menjadi hasil/keluaran. Keluaran ini meliputi dua aspek yaitu output dan outcome, c. Output adalah hasil langsung yang dapat dirasakan dari suatu proses, d. Outcome adalah efek jangka panjang dari proses tersebut berupa manfaat atau harapan perubahan. Oleh karena itu, dapat disimpulkan bahwa

bahwa kinerja adalah suatu proses bagaimana seseorang dalam melaksanakan pekerjaannya dan hasil yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas sesuai dengan tanggung jawabnya. Untuk mengetahui kinerja pegawai harus ditetapkan standar kinerjanya, standar kerja dibentuk sebuah target, dan setiap akhir periode (minggu, bulan, tahun) setiap menejer dan pemimpin dapat dibandingkan antara apa yang telah dilakukan dan apa yang telah diharapkan/ditargetkan sesuai dengan pekerjaan atau jabatan yang telah dipercayakan kepada seseorang. Standar kinerja dapat dijadikan bagian tanggungjawab terhadap apa yang telah dilakukan.

Maka kesimpulan kinerja staf Tata Usaha adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya yang berkaitan dengan urusan pencatatan, pengumpulan, penggandaan, penyimpanan, pengolahan, mengirim, mengadakan, data dan dokumen yang dapat dipergunakan untuk membantu pemimpin dalam laporan-laporan yang mengenai kegiatan sebuah lembaga pendidikan secara terperinci sesuai dengan tanggungjawab yang diberikan kepada pegawai.

Adapun indikator-indikator kinerja yaitu: Kualitas kerja, kuantitas kerja, ketepatan waktu dan kehadiran, dan kemampuan kerjasama.

E. Kajian Pustaka/ Penelitian Terdahulu

Berdasarkan penelusuran terhadap literatur-literatur yang berkaitan dengan objek dalam penelitian ini, penulis menemukan beberapa karya ilmiah mahasiswa berupa skripsi yang memiliki relevansi dengan penelitian ini. Di antaranya yaitu :

1. Wenni Fitria Azizah, skripsi pada Jurusan Kependidikan Islam “*Analisis Kompetensi Tenaga Tata Usaha Untuk Meningkatkan Kualitas Administrasi Sekolah di SMP Negeri 4 Yogyakarta*” Adapun hasil penelitian menunjukkan bahwa: 1) kompetensi yang ada dalam tenaga Tata Usaha di SMP Negeri 4 Yogyakarta sudah sesuai dengan standar

kompetensi tenaga Tata Usaha yang sudah ada dalam peraturan pemerintah Pendidikan Nasional No. 24 Tahun 2008 yang berisi tentang kompetensi kepribadian sosial, teknis, dan manajerial. 2) upaya tenaga Tata Usaha untuk meningkatkan kualitas administrasi sekolah di SMP Negeri 4 Yogyakarta adalah dengan: a). Tidak menunda pekerjaan yang sudah diberikan kepada masing-masing bagian. b). Memaksimalkan dalam memberikan pelayanan yang baik terhadap guru, pegawai, dan peserta didik, c). Menjalani hubungan bersama dengan pemerintah dan lembaga-lembaga masyarakat, d). Menjaga dan memelihara barang-barang atau alat-alat inventaris sekolah, e). Melakukan studi banding di sekolah lain yang lebih maju. f). Melengkapi sarana dan prasarana.

2. Linda, skripsi pada Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar dengan judul *“Kinerja Pegawai Tata Usaha Di SMP Negeri 4 Lappariaja Kabupaten Bone”* kesimpulan secara umum dari penelitian tersebut bahwa gambaran tentang kinerja pegawai tata usaha di SMP Negeri 4 Lappariaja Kabupaten Bone dapat dilihat dari terlaksananya kinerja tata usaha yang memiliki kualitas. Dengan adanya integritas yang tinggi antara fungsi psikis dan fisik, maka individu tersebut memiliki konsentrasi diri yang baik.¹²
3. Wahyudin, skripsi pada Jurusan Manajemen Pendidikan Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta dengan judul *“Peran Manajerial Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Di Smk Al-Hidayah Cinere ”* Dari hasil penelitian dapat diketahui bahwa peran manajerial kepala SMK AL-Hidayah Cinere dalam meningkatkan mutu pendidikan pada kategori cukup baik (62.55%). Artinya kepala sekolah

¹² Linda, ” Kinerja Pegawai Tata Usaha Di SMP Negeri 4 Lappariaja Kabupaten Bone”, Skripsi. Makassar: Fak. Tarbiyah dan Keguruan UIN Alauddin Makassar, 2017.

cukup mampu dalam menjalankan peran dan fungsinya sebagai manajer di lembaga pendidikan SMK AL-Hidayah Cinere.¹³

4. Fahmi Burhan, skripsi pada Jurusan Manajemen Pendidikan Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar dengan judul *“Korelasi Kompetensi Pegawai Dengan Peningkatan Pelayanan Akademik Terhadap Mahasiswa Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan UIN Alauddin Makassar”* Dari hasil penelitian dapat diketahui bahwa hasil tanggapan responden tentang kompetensi tentang pegawai akademik dapat dikatakan baik, hal ini dapat dilihat pada beberapa indikator pernyataan yang diberikan melalui lembar kuesioner menunjukkan rata-rata hasil tanggapan responden yaitu sebesar 4.00 dan berada pada interval 3.40-4.19 (Baik). Sedangkan hasil tanggapan responden tentang peningkatan pelayanan terhadap mahasiswa dapat dikatakan baik, ini dapat dilihat pada beberapa indikator pernyataan yang diberikan melalui lembar kuesioner menunjukkan rata-rata hasil tanggapan responden yaitu sebesar 3.82 dan berada pada interval 3.40-4.19 (Baik). Dari hasil analisis korelasi rank spearman dapat diketahui bahwa terdapat hubungan yang kuat dan searah atau positif antara kompetensi pegawai akademik dengan peningkatan pelayanan terhadap mahasiswa di fakultas tarbiyah dan keguruan UIN Alauddin Makassar.

Dari beberapa penelitian terdahulu yang telah diuraikan diatas, terdapat perbedaan dan persamaan dengan penelitian ini, di antaranya sebagai berikut:

1. Peneliti pertama, penulis mengemukakan perbedaannya terletak pada variable kedua dan metode penelitiannya juga berbeda dengan penulis, penulis sendiri menggunakan metode kuantitatif sedangkan peneliti

¹³ Wahyudin,” Peran Manajerial Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Di SMK Al-Hidayah Cinere ”, *Skripsi*. Jakarta: Fak. Tarbiyah dan Keguruan UIN Syarif Hidayatullah Jakarta, 2011.

pertama menggunakan metode kuantitatif dan persamaannya terletak pada variabel pertama yaitu menggunakan kompetensi.

2. Peneliti kedua, penulis mengemukakan perbedaannya terletak pada variabel pertama peneliti pertama menggunakan kepemimpinan sedangkan penulis menggunakan kompetensi dan persamaannya terletak pada variabel kedua yaitu menggunakan kinerja dan metode penelitiannya sama-sama menggunakan metode kuantitatif.

3. Peneliti ketiga, penulis mengemukakan perbedaannya terletak pada variabel kedua, peneliti menggunakan persepsi siswa sedangkan penulis sendiri menggunakan hasil kinerja dan persamaannya terletak pada variabel kedua yaitu menggunakan kinerja tata usaha dan metode penelitiannya untuk peneliti pertama menggunakan metode kualitatif sedangkan peneliti sendiri menggunakan metode kuantitatif.

Berdasarkan pendapat di atas kompetensi manajerial kepala sekolah terhadap kinerja staf tata usaha sangat penting, karena kepala sekolah sebagai pucuk kepemimpinan pendidikan yang akan menjalankan pendidikan tersebut bersama semua pihak yang terkait, sehingga jika semua proses dilakukan secara bersama yang akan di pimpin oleh kepala sekolah maka hasilnya akan berjalan secara harmonis, efektif dan efisien.

F. Tujuan dan Kegunaan Penelitian

1. Tujuan Penelitian

- a. Untuk mengetahui gambaran kompetensi manajerial kepala sekolah di SMP Negeri 3 Sungguminasa.
- b. Untuk mengetahui gambaran kinerja staff tata usaha di SMP Negeri 3 Sungguminasa.

- c. Untuk mengetahui sejauh mana pengaruh kompetensi manajerial kepala sekolah terhadap kinerja staff tata usaha di SMP Negeri 3 Sungguminasa.

2. Kegunaan Penelitian

Adapun kegunaan yang ingin diperoleh dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

a. Kegunaan Ilmiah

- 1) Bagi peneliti, untuk mengembangkan wawasan akademisi dalam membangun budaya berpikir ilmiah.
- 2) Sebagai bahan masukan dan sumbangan pemikiran bagi peningkatan kinerja staf tata usaha di SMP Negeri 3 Sungguminasa Kabupaten Gowa.
- 3) Sebagai bahan informasi dan referensi bacaan bagi mahasiswa pada khususnya, serta masyarakat pada umumnya.

b. Kegunaan Praktis

- 1) Sebagai salah satu syarat mendapatkan gelar sarjana pada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri alauddin Makassar.
- 2) Menambah pengetahuan dan pengalaman penulis, agar dapat mengembangkan ilmu yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan di Jurusan Manajemen Pendidikan Islam, pada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri alauddin Makassar.

BAB II

TINJAUAN TEORITIS

A. *Kompetensi Kepala Sekolah*

1. Pengertian Kompetensi Kepala Sekolah

Dalam lingkungan *human resources*, “kompetensi” merupakan salah satu kata yang paling sering disebut. Berikut ini beberapa pengertian dari kompetensi.

- a. Kompetensi adalah suatu kemampuan untuk melaksanakan atau melakukan suatu pekerjaan atau tugas yang dilandasi atas keterampilan dan pengetahuan serta didukung oleh sikap kerja yang dituntut oleh pekerjaan tersebut.
- b. Kompetensi merupakan karakteristik individu yang mendasari kinerja atau perilaku di tempat kerja.
- c. Kompetensi merupakan landasan dasar karakteristik orang dan mengindikasikan cara berperilaku atau berfikir, menyamakan situasi, dan mendukung untuk periode waktu yang lama.
- d. Kompetensi sebagai kemampuan seseorang untuk menghasilkan pada tingkat memuaskan di tempat kerja.

Kompetensi merupakan perpaduan dari pengetahuan, keterampilan, nilai, dan sikap yang direfleksikan dalam kebiasaan berfikir dan bertindak. McAshzn, dikutip Mulyasa, mengemukakan kompetensi adalah sebagai pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan yang dikuasai oleh seseorang yang telah menjadi bagian dari dirinya, sehingga dia dapat melakukan perilaku-perilaku kognitif, efektif dan psikomotorik dengan sebaik-baiknya.

Finch dan Crunkilton dikutip dari Mulyasa mengartikan kompetensi sebagai penguasaan terhadap suatu tugas, keterampilan, sikap dan apresiasi yang diperlukan sebagai penunjang keberhasilan. Dapat dikatakan pula kompetensi adalah kemampuan seseorang untuk bersikap menggunakan pengetahuan dan

keterampilan untuk melaksanakan suatu tugas di sekolah, masyarakat dan lingkungan di mana yang bersangkutan berinteraksi.

Menurut *Kamus Kompetensi LOMA*, kompetensi didefinisikan sebagai aspek-aspek pribadi dari seorang pekerja yang memungkinkan dia untuk mencapai kinerja yang superior. Aspek-aspek pribadi ini termasuk sifat, motif-motif, system nilai, sikap, pengetahuan, dan keterampilan. Kompetensi-kompetensi akan mengarahkan tingkah laku dan tingkah laku yang menghasilkan kinerja.

Amstrong dan Baron dalam Wibowo mendefinisikan bahwa kompetensi merupakan perilaku yang berada di belakang kinerja kompeten. Sering dinamakan kompetensi perilaku karena dimaksudkan untuk menjelaskan bagaimana orang berperilaku ketika mereka menjalankan perannya dengan baik.

Clary Carr menyatakan bahwa kompetensi adalah kunci utama di dalam kinerja. Seseorang harus dapat melakukan lebih dari apa yang ia pelajari; dan seseorang harus dapat melakukannya. Artinya kompetensi lebih ditekankan pada praktik atau tindakan seseorang dari apa yang telah dipelajari dan apa yang telah diketahui untuk dapat dilakukan dengan lebih baik.

Kompetensi pada hakikatnya memiliki komponen *knowledge*, *skill*, dan *personal attitude*, dengan demikian secara umum kompetensi dapat diartikan sebagai tingkat pengetahuan, keterampilan dan tingkah laku yang dimiliki seseorang dalam menjalankan tugas yang dibebankannya di dalam organisasi. Berbagai definisi yang dikemukakan di atas pada dasarnya menunjukkan kesamaan pemahaman bahwa kompetensi pada dasarnya merupakan kemampuan dan kualitas yang dimiliki seseorang dalam pelaksanaan tugas kerjanya dengan komponen-komponen yang dimiliki di antaranya pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan. Kompetensi bias menjadi wahana untuk komunikasi tentang nilai dalam organisasi yang mendorong untuk sampai pada kesimpulan bahwa

pendekatan ini bermanfaat untuk manajemen SDM khususnya. Karakteristik kompetensi dan keterkaitan penerapannya dengan seleksi, perencanaan, suksesi, system penghargaan, dan manajemen kinerja sangat membantu keberhasilan organisasi dan individu. Tingkat kompetensi mempunyai implikasi praktis terhadap perencanaan, sumber daya manusia, tingkat kompetensi pengetahuan, dan keahlian cenderung lebih nyata sebagai salah satu karakteristik yang dimiliki manusia, sedangkan sikap, watak, dan motif kompetensi lebih tersembunyi dan berada pada titik sentral kepribadian seseorang.

Gardon dalam Mulyasa menjelaskan beberapa aspek atau ranah yang terkandung di dalam konsep kompetensi sebagai berikut:

- a. Pengetahuan (*knowledge*), yaitu kesadaran dalam bidang kognitif.
- b. Pemahaman (*understanding*), yaitu kedalaman kognitif, dan efektif yang dimiliki oleh seorang individu.
- c. Kemampuan (*skill*) adalah sesuatu yang dimiliki oleh individu untuk melakukan tugas yang dibebankan kepadanya.
- d. Nilai (*value*) adalah suatu standar perilaku yang telah diyakini dan secara psikologis telah menyatu dalam diri seseorang.
- e. Sikap (*attitude*), yaitu perasaan (senang-tidak senang, suka-tidak suka) atau reaksi terhadap suatu rangsangan yang datang dari luar.
- f. Minat (*interest*) adalah kecenderungan seseorang untuk melakukan sesuatu perbuatan.¹⁴

Kompetensi adalah kemampuan melaksanakan sesuatu yang diperoleh melalui pendidikan dan latihan. Kompetensi professional mengacu kepada perbuatan (*performance*) yang bersifat rasional dan memenuhi spesifikasi tertentu dalam melaksanakan tugas-tugas kependidikan. Mengenai perangkat kompetensi

¹⁴Kompri. *Standardisasi Kompetensi Kepala Sekolah*, (Cet. I Jakarta: Kharisma Putra Ulama, 2017), h. 1

professional dapat dilihat dari dua segi, yaitu profil kompetensi mengacu kepada berbagai aspek kompetensi yang dimiliki seorang tenaga professional kependidikan. Kemudian spektrum kompetensi mengacu kepada variasi kualitatif dan kuantitatif perangkat kompetensi yang dimiliki oleh korps tenaga kependidikan yang dibutuhkan untuk mengoperasikan dan mengembangkan sistem pendidikan.

Secara garis besar, kompetensi menjelaskan apa yang dilakukan orang di tempat kerja pada berbagai tingkatan dan memerinci standar masing-masing tingkatan, mengidentifikasi karakteristik pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan individual yang memungkinkan menjalankan tugas dan tanggung jawab secara efektif sehingga mencapai standar kualitas professional dalam bekerja.

Dari uraian pengertian di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa kompetensi yaitu sifat dasar yang dimiliki atau bagian kepribadian yang mendalam dan melekat kepada seseorang serta perilaku yang dapat diprediksi pada berbagai keadaan dan tugas pekerjaan sebagai dorongan untuk mempunyai prestasi dan keinginan berusaha agar melaksanakan tugas dengan efektif. Dengan demikian kompetensi menunjukkan keterampilan atau pengetahuan yang dicirikan oleh profesionalisme dalam suatu bidang tertentu sebagai suatu yang terpenting. Kompetensi sebagai karakteristik seseorang berhubungan dengan kinerja yang efektif dalam suatu pekerjaan atau situasi. Dengan kata lain, kompetensi adalah kemampuan melaksanakan tugas berdasarkan pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki setiap individu.

Permendiknas No. 28 Tahun 2010 tentang Penugasan Guru sebagai Kepala Sekolah/Madrasah menjelaskan bahwa kompetensi kepala sekolah/madrasah

adalah pengetahuan, sikap dan keterampilan pada dimensi-dimensi kompetensi Kepribadian, manajerial, kewirausahaan, supervise, dan sosial.¹⁵

2. Standar Kompetensi Kepala Sekolah

Pada 17 April 2007, Menteri Pendidikan Nasional menerbitkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 13 tahun 2007, tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah. Bahwa Untuk diangkat sebagai kepala sekolah/madrasah, seseorang wajib memenuhi standar kepala sekolah/madrasah yang berlaku nasional. Standar tersebut terdiri dari kualifikasi umum, kualifikasi khusus, kompetensi manajerial, kompetensi kepribadian, kompetensi kewirausahaan, kompetensi supervisi dan kompetensi sosial.¹⁶ Memang hal ini sangatlah normatif sekali, belum tersirat tentang perspektif ataupun latar belakang motivasi untuk memfilternya sehingga memunculkan kepala-kepala sekolah yang tinggi dedikasinya. Menjadi hal yang sangat menarik memang apabila dalam wawancara atau penyeleksian ada hal-hal yang bisa mengungkap hal tersebut agar kepala sekolah juga memiliki kemampuan standar yang tidak terlalu berbeda jauh antara satu dengan yang lain sekaligus sebagai tolok ukur pendidikan di sekolah yang diembannya. Disamping tentunya dorongan dari pemerintah yang nyata sehingga bukan hanya terlihat sebagai jabatan karier ataupun struktural namun memiliki semangat untuk memajukan pendidikan persekolahan terlepas dari kekurangan-kekurangan yang selalu muncul, meski itu adalah kewajiban semata. Pada tahun 2007, Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia mengeluarkan standar nasional Nomor 13 Tahun 2007 tentang standar kepala sekolah/madrasah. Standar tersebut adalah sebagai berikut:

¹⁵Kompri. *Standardisasi Kompetensi Kepala Sekolah*, (Cet. I Jakarta: Kharisma Putra Ulama, 2017), h. 35.

¹⁶<https://lugtyastyono60.files.wordpress.com/2010/09/permen-13-2007-tentang-standart-kepala-sekolah.pdf> . diakses 06 April 2018 pukul 18.24 WITA.

- a. Kompetensi kepribadian
- b. Kompetensi manajerial
- c. Kompetensi kewirausahaan
- d. Kompetensi supervise
- e. Kompetensi sosial

3. Kepala Sekolah Sebagai Manager

Dalam rangka melakukan peran dan fungsinya sebagai manajer, kepala sekolah harus memiliki strategi yang tepat untuk mendayagunakan tenaga kependidikan melalui: 1). Kerjasama atau koperatif, 2). Memberi kesempatan kepada para tenaga kependidikan untuk meningkatkan profesinya, 3). Mendorong keterlibatan seluruh tenaga kependidikan dalam berbagai kegiatan yang menunjang program sekolah.

Pertama, memberdayakan tenaga kependidikan melalui kerjasama atau koperatif dimaksudkan bahwa dalam peningkatan profesionalisme tenaga kependidikan di sekolah, kepala sekolah harus mementingkan kerjasama dengan tenaga kependidikan dan pihak lain yang terkait dalam melaksanakan setiap kegiatan. Sebagai manager kepala sekolah harus mau dan mampu mendayagunakan seluruh sumberdaya sekolah dalam rangka mewujudkan visi, misi, dan mencapai tujuan. Kepala sekolah harus mampu bekerja melalui orang lain (wakil-wakilnya), serta berusaha untuk senantiasa mempertanggungjawabkan setiap tindakan. Kepala sekolah harus mampu menghadapi berbagai persoalan di sekolah, berfikir secara analitik dan konseptual, dan harus senantiasa berusaha untuk menjadi juru penengah dalam memecahkan berbagai masalah yang dihadapi oleh para tenaga kependidikan yang menjadi bawahannya, serta berusaha untuk mengambil keputusan yang memuaskan bagi semua.

Kedua, memberi kesempatan kepada para tenaga kependidikan untuk meningkatkan profesinya, sebagai manager, kepala sekolah harus meningkatkan profesi secara persuasive dan dari hati kehati. Dalam hal ini, kepala sekolah harus bersikapdemokratis dan memberikan kesempatan kepada seluruh anggota kependidikan untuk mengembangkan potensi secara optimal. Misalnya memberikan kesempatan kepada bawahan untuk meningkatkan profesinya melalui berbagai penataran dan lokakarya sesuai dengan bidangnya masing-masing.

Ketiga, mendorong keterlibatan seluruh tenaga kependidikan, dimaksudkan bahwa kepala sekolah harus berusaha untuk mendorong keterlibatan semua tenaga kependidikan dalam setiap kegiatan di sekolah (partisipatif). Dalam hal ini kepala sekolah bisa berpedaman pada asas tujuan, asas keunggulan, asas mupakat, asas kesatuan, asas persatuan, asas empirisme, asas keakraban, dan asas integrasi.

Kemampuan memberdayakan tenaga kependidikan di sekolah harus diwujudkan dalam pemberian arahan secara dinamis, pengkoordinasian tenaga kependidikan dalam pelaksanaan tugas, pemberian hadiah (*reward*) bagi mereka yang berprestasi, dan pemberian hukuman (*punishment*) bagi yang kurang disiplin dalam melaksanakan tugas.

Peranan kepala sekolah sebagai manajer adalah seseorang yang menjalankan aktivitas untuk memadukan sumber-sumber pendidikan agar terpusat dalam usaha mencapai tujuan pendidikan yang telah ditentukan sebelumnya. Dengan demikian, keterampilan manajerial adalah kemampuan seseorang dalam mengelola sumberdaya organisasi berdasarkan kompetensi yang ditetapkan dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditentukan.

4. Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah

AB Susanto menyebutkan bahwa manajerial yang sukses menampilkan hal berikut: (a) Manajemen harus mampu mengkritisi diri sendiri, mampu mengakui, menerima, serta belajar dari kesalahan masa lalu, (b) Mendorong konfrontasi yang terbuka maupun konstruktif dan dipandang sebagai sebuah metode pemecahan masalah (c) Keputusan dengan konsensus, keputusan bersama yang dibuat harus didukung sepenuhnya., posisi dalam organisasi tidak menjamin kualitas ide (d) manajemen yang terbuka dan berlaku sesuai dengan etika dengan mengatakan hal yang sebenarnya dan memberikan perlakuan yang sama bagi setiap karyawannya (e) percaya pada prinsip kerja keras, dimana produktifitas yang tinggi adalah sesuatu yang dibanggakan, memiliki komitmen jangka panjang, jika terjadi masalah dengan karir pengunduran diri lebih baik daripada pemberhentian.¹⁷

Kepala sekolah harus mempunyai kompetensi manajerial yang bagus untuk memberdayakan seluruh sumber daya sekolah guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan di antaranya:

- a. Menyusun perencanaan sekolah/madrasah untuk berbagai tingkatan perencanaan.
- b. Mengembangkan organisasi sekolah/madrasah sesuai dengan kebutuhan.
- c. Memimpin sekolah/madrasah dalam rangka pendayagunaan sumber daya sekolah/madrasah secara optimal.
- d. Mengelola perubahan dan pengembangan sekolah/madrasah menuju organisasi pembelajaran yang efektif.
- e. Menciptakan budaya dan iklim sekolah/madrasah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran peserta didik.

¹⁷<https://Kompetensi%20manajerial%20kepala%20sekolah%20%20obeeth.Htm>. Di akses pukul 17.47 WITA, 04 April 2018.

- f. Mengelola guru dan staf dalam rangka pendayagunaan sumber daya manusia secara optimal.
- g. Mengelola sarana dan prasarana sekolah/madrasah dalam rangka pendayagunaan secara optimal.
- h. Mengelola hubungan sekolah/madrasah dan masyarakat dalam rangka pencarian dukungan ide, sumber belajar, dan pembiayaan sekolah/ madrasah.
- i. Mengelola peserta didik dalam rangka penerimaan peserta didik baru, dan penempatan dan pengembangan kapasitas peserta didik. Mengelola pengembangan kurikulum dan kegiatan pembelajaran sesuai dengan arah dan tujuan pendidikan nasional.
- j. Mengelola keuangan sekolah/madrasah sesuai dengan prinsip pengelolaan yang akuntabel, transparan, dan efisien.
- k. Mengelola ketatausahaan sekolah/madrasah dalam mendukung pencapaian tujuan sekolah/madrasah.
- l. Mengelola unit layanan khusus sekolah/madrasah dalam mendukung kegiatan pembelajarandan kegiatan peserta didik di sekolah/madrasah.
- m. Mengelola sistem informasi sekolah/madrasah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan.
- n. Memanfaatkan kemajuan teknologi informasi bagi peningkatan pembelajaran dan manajemen sekolah/madrasah.
- o. Melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan sekolah/ madrasah dengan prosedur yang tepat, serta merencanakan tindak lanjutnya.

Berdasarkan uraian diatas maka dalam penelitian ini yang dimaksud dengan kompetensi manajerial adalah kemampuan kepala sekolah dalam

mengorganisasi dan mengembangkan sumber daya sekolah untuk menciptakan lingkungan belajar yang efektif, efisien.

5. Indikator Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah

Indikator-indikator kompetensi kepala sekolah yaitu; keterampilan konseptual (*conceptual skills*), keterampilan hubungan manusia (*human skills*), keterampilan teknis (*technical skills*).

a. Keterampilan Konseptual Kepala Sekolah

Benton mengartikan keterampilan konseptual sebagai kemampuan yang berkaitan dengan menggunakan gagasan dan menjabarkannya untuk mendapatkan pendekatan baru dalam menjalankan departemen-departemen atau perusahaan. Pendapat yang hampir sama dengan Kadarman dan Yusuf Udaya bahwa keterampilan konseptual adalah kemampuan mental untuk mengkoordinasi, memecahkan masalah, membuat keputusan, dan pembuatan rencana.

Berdasarkan dua pendapat di atas, keterampilan konseptual merupakan kemampuan mengembangkan gagasan untuk merencanakan, mengkoordinasi, melakukan pengawasan, dan memecahkan masalah.

Secara lebih khusus dalam organisasi pendidikan, keterampilan konseptual adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh kepala sekolah untuk melihat sekolah sebagai suatu keseluruhan, merencanakan, perubahan, merancang tujuan sekolah, membuat penilaian secara tepat, tentang efektifitas kegiatan sekolah dan mengkoordinasikan program secara harmonis. Pentingnya keterampilan konseptual bagi kepala sekolah sebagai manajer pendidikan dalam melaksanakan tanggungjawab manajerialnya, terutama dalam perencanaan, merumuskan kebijaksanaan, serta memutuskan sesuatu yang terjadi dalam organisasi termasuk sekolah sebagai lembaga pendidikan. Untuk maksud tersebut para manajer pendidikan memerlukan konsep-konsep yang didasarkan pada pemahaman

tentang organisasi, cara mengatasi masalah, dan mempertahankan serta meningkatkan perkembangan organisasi.

b. Keterampilan Hubungan Manusia Kepala Sekolah

Stoner menjelaskan bahwa hubungan manusia adalah cara-cara manajer berhubungan dengan bawahannya, kalau karyawan bekerja lebih giat, itu berarti organisasi mempunyai hubungan manusia yang efektif, sebaliknya kalau karyawan malas bekerja dan terjadi penurunan semangat kerja maka hubungan antar manusia dalam organisasi tidak efektif. Tidak jauh berbeda dengan pendapat di atas, Winardi berpendapat bahwa keterampilan hubungan manusia merupakan kemampuan untuk bekerjasama, berkomunikasi, dan memahami orang-orang yang di dalam organisasi. Lebih lanjut dijelaskan bahwa kemampuan hubungan manusia perlu dikuasai oleh seorang manajer atau pimpinan organisasi, karena dengan komunikasi dan hubungan secara baik dapat memotivasi kerja bawahan. Dengan demikian hubungan manusia adalah kemampuan seseorang untuk bekerjasama, berkomunikasi, dan memahami individu di dalam organisasi dengan tujuan untuk meningkatkan unjuk kerja karyawan.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa, keterampilan hubungan manusia (*human skills*) adalah kemampuan seseorang dalam hal ini manajer dalam bekerjasama, memahami aspirasi, dan memotivasi anggota organisasi guna memperoleh partisipasi yang optimal guna mencapai tujuan.

Secara lebih khusus, Sutisna mengartikan keterampilan hubungan manusia dalam organisasi pendidikan adalah kemampuan kepala sekolah untuk mendirikan system komunikasi dua arah yang terbuka dengan personal sekolah dan anggota masyarakat lainnya untuk menciptakan suasana kepercayaan terhadap sekolah dan meningkatkan unjuk kerja guru dan staf. Demikian halnya pendapat Campbell yang dikutip oleh Stoops dan Johnson menjelaskan perilaku kepala sekolah yang

berkaitan dengan hubungan manusia di sekolah adalah sebagai berikut: (a) menunjukkan semangat kerja dan memberikan bimbingan dan bantuan dalam perusahaan. (b) berperilaku menyenangkan, menghormati guru, mempunyai integritas yang tinggi dan tegas dalam mengambil keputusan. (c) memberi penghargaan pada guru yang berprestasi, (d) memberikan dukungan semangat/moral kerja guru dan bersikap tegas kepada personal sekolah, (e) mengatur sekolah secara baik, (f) menggunakan otoritasnya sebagai kepala sekolah dengan penuh keyakinan dan teguh pendirian, (g) memberikan bimbingan secara individu kepada guru dalam pekerjaan, (h) menyelesaikan permasalahan, (i) mengikutsertakan guru dalam merumuskan pengambilan keputusan, (j) menghormati peraturan sekolah, mendisiplinkan siswa dan tidak membebani tugas yang berat kepada guru. Sedangkan Oliva menjelaskan bahwa, perilaku hubungan manusia yang dilakukan kepala sekolah meliputi: (a) menerima kritik yang konstruktif, (b) menciptakan dan memelihara hubungan yang positif dengan personal sekolah, (d) menciptakan hubungan yang positif dengan masyarakat, (e) mendukung program sekolah.

c. Keterampilan Teknikal Kepala Sekolah

Kepala sekolah selain melakukan tugas yang bersifat konseptual yaitu: merencanakan, mengorganisir, memecahkan masalah, dan mengadakan kerjasama dengan guru dan masyarakat, juga harus mampu melaksanakan kegiatan yang bersifat praktis (teknikal). George R. Terry berpendapat bahwa keterampilan teknikal adalah keahlian dalam hal menggunakan sesuatu aktivitas spesifik yang meliputi suatu proses, prosedur dan teknik, keterampilan teknikal memungkinkan orang yang bersangkutan melaksanakan mekanisme yang diperlukan untuk melakukan pekerjaan khusus. Pendapat yang hampir sama dikemukakan oleh Handoko bahwa keterampilan teknik adalah kemampuan untuk menggunakan

peralatan-peralatan, prosedur-prosedur, atau teknik-teknik dari suatu bidang tertentu, seperti akuntansi, permesinan, dan sebagainya.

Kesimpulan dari pendapat diatas bahwa keterampilan teknis meliputi kemampuan yang harus dimiliki oleh seorang manajer yang berkaitan dengan prosedur, metode, menggunakan alat-alat, teknik-teknik dan proses yang diperlukan untuk melaksanakan tugas khusus serta mampu mengajarkan kepada bawahannya dalam upaya mencapai tujuan organisasi.

Dalam bidang pendidikan, keterampilan teknis adalah kemampuan kepala sekolah dalam menanggapi dan memahami serta cakap menggunakan metode-metode termasuk yang bukan pengajaran, yaitu pengetahuan keuangan, pelaporan, penjadwalan dan pemeliharaan. Menurut Pidarta keterampilan teknis perlu dikuasai oleh para kepala sekolah, sebab ia selalu berhadapan langsung dengan para petugas pendidikan.¹⁸

6. Pengembangan Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah

Tuntutan pengembangan kemampuan manajerial kepala sekolah menjadi dibutuhkan, sehubungan dengan keterbatasan yang ada pada diri sebagai manusia. Pengakuan diri ini diperlukan, mengingat manusia bukan makhluk yang serba bisa. Menurut Mulyasa, bahwa tidak semua kepala sekolah memiliki wawasan yang cukup memadai untuk melaksanakan tugas dan fungsinya dalam meningkatkan kualitas pendidikan di sekolah. Kemampuan manajerial kepala sekolah semakin penting untuk di tingkatkan sejalan dengan semakin kompleksnya tuntutan tugas kepala sekolah, yang menghendaki dukungan kinerja yang semakin efektif dan efisien. Di samping itu, perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya yang diterapkan dalam kegiatan

¹⁸Wahyudi, *Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Organisasi Pembelajaran (Learning Organization)*, (Ce t. III; 2004), h. 64

pendidikan di sekolah yang cenderung bergerak maju semakin pesat, sehingga menuntut penguasaan secara professional.

Pengembangan kemampuan manajerial kepala sekolah merupakan kebutuhan yang sangat mendesak untuk segera dipenuhi dan diasah berkelanjutan. Pengembangan kemampuan tersebut, bisa dilakukan melalui pendidikan dan pelatihan fungsional. Model peningkatan kemampuan manajerial ini, merupakan tindakan yang dianggap efektif. Dampak dari hasil kegiatan peningkatan kemampuan yang diikuti atau dilaksanakan, terlihat dari pemanfaatan kemampuan yang telah diperoleh. Implementasi dari hasil pengembangan kemampuan tersebut, merupakan tujuan dan sasaran terpenting dari suatu kegiatan pengembangan diri. Karena pengembangan SDM tidak hanya meningkatkan kemampuan, tetapi juga menyangkut pemanfaatan kemampuan tersebut.¹⁹

7. Kunci Keberhasilan Kepala Sekolah

Untuk menjadi kepala sekolah profesional ia dituntut mampu menjawab tantangan zaman, kepemimpinan kepala sekolah tidak hanya dibatasi oleh kegiatan formal dan rutinitas. Tetapi, kepala sekolah dituntut untuk bisa menjadi:

a. Kepala Sekolah sebagai Educator (pendidik)

Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor 0296/U/1996, merupakan landasan penilaian kinerja kepala sekolah. Kepala sekolah sebagai educator harus memiliki kemampuan untuk membimbing guru, membimbing tenaga kependidikan yang non guru, membimbing peserta didik, mengembangkan tenaga kependidikan, mengikuti perkembangan iptek dan memberi contoh mengajar.²⁰

¹⁹Jurnal Niana Fatmawati Pawennary,” Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah Di SMP Muhammadiyah Batungantapan Yogyakarta”.

²⁰E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional dalam Kontek Menyukkseskan MBS dan KBK* . h. 101.

Dalam melakukan fungsinya sebagai educator, kepala sekolah harus memiliki strategi yang tepat untuk meningkatkan profesionalisme tenaga kependidikan di sekolahnya. Menciptakan iklim sekolah yang kondusif memberikan nasehat kepada warga sekolah, memeberikan dorongan kepada seluruh tenaga kependidikan, serta melaksanakan model pembelajaran yang menarik, seperti team teaching, *moving class*, dan mengadakan program eklerasi bagi peserta didik yang cerdas di atas normal.

Pendidik adalah orang yang memberikan motivasi, kooperasi dan kompetensi, korelasi dan integrasi, aplikasi dan transformasi, serta individualities. Kepala sekolah disebut sebagai pendidik karena kepala sekolah dituntut untuk mampu menggunakan prinsip yang dimiliki oleh prinsip seorang pengajar, yaitu:

- 1) Motivasi, motivasi ialah kekuatan tersembunyi di dalam diri seseorang yang mendorongnya untuk berkelakuan dan bertindak dengan cara yang khas.²¹
- 2) Koperasi dan kompetensi, banyaknya stimulus belajar yang menuntut adanya kerjasama antarpelajar dalam pemecahannya. Dalam kaitannya dengan motivasi, guru harus mampu membangkit motivasi belajar peserta didik, antara lain dengan memperhatikan prinsip-prinsip: peserta didik akan bekerja keras kalau dia punya minat dan perhatian terhadap pekerjaanya, memberikan tugas yang jelas dan dapat dimengerti, memberikan penghargaan terhadap hasil kerja dan prestasi peserta didik, menggunakan hadiah, dan hukuman secara efektif dan tepat guna.²²

Sumidjo mengemukakan bahwa memahami arti pendidik tidak cukup berpegang pada konotasi yang terkandung dalam definisi pendidik, melainkan

²¹M. Suparta, Herry Noer Aly, *Metodologi Pengajaran Agama Islam*, (Jakarta: PT Amissco, Jakarta, 2002), h. 72

²²E. Mulyasa, *Kurikulum Berbasis Kompetensi Konsep karakteristik dan Implementasi*, (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2004), h. 186.

harus dipelajari keterkaitannya dengan makna pendidikan, sarana pendidikan, dan bagaimana strategi pendidikan itu dilaksanakan.²³

Acuan pokok konsep pendidikan adalah konsep tentang manusia (hakikat dan tujuan hidup) dan alam, yang kemudian lahir daripadanya konsep hakikat dan tujuan hidup, tujuan pendidikan, kurikulum, metodologi, proses belajar mengajar dan evaluasi.²⁴ Untuk kepentingan tersebut, kepala sekolah harus berusaha menanamkan, memajukan dan meningkatkan sedikinya empat macam nilai, yaitu:

- 1) Pembinaan mental, yaitu pembinaan para tenaga kependidikan tentang hal-hal yang berkaitan dengan sikap batin dan watak.
- 2) Pembinaan moral, yaitu membina para tenaga kependidikan tentang hal-hal yang berkaitan dengan ajaran baik buruk mengenai suatu perbuatan, sikap dan kewajiban sesuai dengan tugas masing-masing tenaga kependidikan.
- 3) Pembinaan fisik, yaitu pembinaan para tenaga kependidikan tentang hal-hal yang berkaitan dengan kondisi jasmani atau badan, kesehatan atau penampilan mereka secara lahiriyah.
- 4) Pembinaan artistik, yaitu membina tenaga kependidikan tentang hal-hal yang berkaitan dengan kepekaan manusia terhadap seni dan keindahan.²⁵

Begitu kompleks yang dihadapi oleh kepala sekolah. Benar, apa yang disebutkan oleh Bush dan Middlewood bahwa kepemimpinan memegang peranan yang sangat penting dalam pengembangan sekolah secara keseluruhan.²⁶ Peranan yang disebut dengan multi fungsi harus digenggam oleh kepala sekolah, karena

²³E. Mulyasa *Menjadi Kepala Sekolah Profesional dalam Kontek Menyukkseskan MBS dan KBK* (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2007),h. 99.

²⁴H. Sanusi Uwes, *Visi dan Pondasi Pendidikan (dalam Perspektif Islam)*, h.11.

²⁵E. Mulyasa *Menjadi Kepala Sekolah Profesional dalam Kontek Menyukkseskan MBS dan KBK* (h 99-100).

²⁶Raihani, *Kepemimpinan Kepala Sekolah Transformatif*, (Yogyakarta:PT. LKiS Printing Cemerlang, 2010), h. 3.

apapun arah dan tujuan sekolah akan ditentukan oleh kebijakan dan insting kepala sekolah. Kemana arah kemudi kapal akan berlayar tergantung bagaimana nakhoda mengarahkan. Kepala sekolah sebagai pendidik (educator) harus mampu dan menanamkan paling tidak empat macam nilai, yaitu:

- 1) Mental, hal-hal yang berkaitan dengan sikap batin dan watak manusia
- 2) Moral, hal-hal yang berkaitan dengan ajaran baik buruk, mengenai perbuatan, sikap dan kewajiban atau moral yang diartikan sebagai akhlak, budi pekerti dan kesusilaan
- 3) Fisik, hal-hal yang berkaitan dengan kondisi jasmani atau badan, kesehatan dan penampilan manusia secara lahiriyah
- 4) Artistik, hal-hal yang berkaitan dengan kepekaan manusia terhadap seni dan keindahan.²⁷

b. Kepala Sekolah sebagai Manajer

Dalam rangka melakukan peran dan fungsinya sebagai manajer, kepala sekolah harus memiliki strategi yang tepat untuk memperdayakan tenaga kependidikan melalui kerjasama atau kooperatif, memberikan kepada tenaga kependidikan untuk meningkatkan profesinya, dan mendorong keterlibatan seluruh tenaga kependidikan dalam berbagai kegiatan yang menunjang program sekolah. Ada tiga hal penting yang perlu diperhatikan oleh kepala sekolah sebagai manajer. yaitu:

- 1) Proses, adalah suatu cara yang sistemik dalam mengerjakan sesuatu.
 - 2) Sumber daya suatu sekolah, meliputi dana, perlengkapan, informasi, maupun sumber daya manusia yang masing-masing berfungsi sebagai pemikir, perencana, pelaku serta pendukung untuk mencapai tujuan.
- “Setiap sumber daya itu memiliki nilai tersendiri bagi organisasi, yang

²⁷Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah Tinjauan Teoritik dan Permasalahannya*, (Jakarta:PT. Rajagrafindo Persada, 2010), h. 124.

berfungsi sebagai pendukung terciptanya kondisi yang kondusif bagi organisasi untuk melaksanakan seluruh perencanaan organisasi”.²⁸

- 3) Mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya.²⁹ Dalam hal ini kepala sekolah bisa berpedoman dengan asas-asas berikut ini, yaitu: asas tujuan, asas keunggulan, asas mufakat, asas kesatuan, asas persatuan, asas empirisme, asas keakraban dan asas integrasi.³⁰

c. Kepala Sekolah sebagai Administrator.

Kepala sekolah sebagai administrator memiliki hubungan yang sangat erat dengan berbagai aktivitas pengelolaan administrasi. Sebagai seorang pemimpin yang dituntut untuk menjadi seorang administrator kepala sekolah harus mempunyai keahlian dibidang administrasi, yaitu mengawasi keseluruhan bagaimana data sekolah, tenaga personalia sekolah, serta bagaimana pengelolaan keuangan sekolah. Kata “administrasi” berasal dari bahasa latin terdiri dari atas kata *ad* dan *ministrare*. Kata *ad* mempunyai arti yang sama dengan kata *to* dalam bahasa inggris, yang berarti “ke” atau “kepada”. Dan kata *ministrare* sama artinya dengan kata *to serve* atau *to conduct* yang berarti “melayani”, atau “membantu”, atau “mengarahkan”. Dalam bahasa inggris *to administer* berarti pula “mengatur”, “memelihara” (to look after), dan “mengarahkan”).³¹

Secara umum kepala sekolah sebagai administrator adalah mampu mengawasi keseluruhan system yang ada dilembaga, dan harus senantiasa dievaluasi, karena ini sangat erat kaitannya dengan kemajuan dan kemunduran lembaga, apalagi lembaga pendidikan sangat rentan dengan kemajuan dan

²⁸ Amiruddin Dkk, *Manajemen Pendidikan Berbasis Sekolah*, (Ciputat; Quantum Teaching (Ciputat Press Group), 2006), Cet-1, h. 59.

²⁹ Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah Tinjauan Teoritik dan Permasalahannya*, (Jakarta:PT. Rajagrafindo Persada, 2010), h. 94-95.

³⁰ E. Mulyasa *Menjadi Kepala Sekolah Profesional dalam Kontek Menyukkseskan MBS dan KBK*, h 105.

³¹ M. Ngalim Purwanto, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, (Bandung:PT. Remaja Rosdakarya, 2004). Cet-XIII, h. 1.

kemunduran, maka administrasi menjadi pokok utama. Kegiatan tersebut perlu dilakukan secara efektif dan efisien agar dapat menunjang produktivitas sekolah. Dalam melaksanakan tugas-tugas tersebut, kepala sekolah sebagai administrator dalam meningkatkan kinerja dan produktivitas sekolah dapat dianalisa berdasarkan beberapa pendekatan, baik pendekatan sifat, pendekatan perilaku, maupun pendekatan situasional.

d. Kepala Sekolah sebagai Supervisor

Supervisi sebagai salah satu fungsi pokok dalam administrasi pendidikan, bukan hanya merupakan tugas dan pekerjaan para pengawas pendidikan, seperti yang dikemukakan oleh Ngalim Purwanto bahwa, yang termasuk kategori supervisor dalam pendidikan adalah kepala sekolah, pemilik sekolah dan para pengawas ditingkat Kabupaten/Kota serta staf kantor bidang yang ada di tiap provinsi. Oleh karena itu, salah satu kepemimpinan kepala sekolah adalah fungsi supervisor terhadap pegawainya. Kegiatan dan pengawasan kepala sekolah dalam keseluruhan proses kegiatan lainnya, sehingga tujuan pendidikan yang telah ditetapkan oleh pemerintah dapat tercapai dengan efektif dan efisien melalui kegiatan dan pelaksanaannya.

Tugas dan kewajiban kepala sekolah di samping mengatur jalannya sekolah, juga berkewajiban membangkitkan semangat staf dan guru-guru, pegawai dan peserta didiknya, mengembangkan kurikulum sekolah, memperhatikan dan mengusahakan kesejahteraan pegawainya. Merumuskan rencana sekolah dan tahu bagaimana menjalankannya. Tugas-tugas kepala sekolah seperti itu adalah bagian dari fungsi-fungsi supervise (pengawasan) yang menjadi kewajibannya sebagai pemimpin sekolah. Kewajiban-kewajiban yang dibutuhkan supervisor merupakan pemenuhan tanggung jawab secara moral membantu

pegawai dalam mengembangkan kinerja dan profesionalismenya dalam suatu lembaga pendidikan.

Salah satu tugas kepala sekolah dalam pendidikan adalah pengawas atau supervisor. Kegiatan pengawasan kepala sekolah dalam keseluruhan proses pendidikan merupakan bagian yang integral terhadap proses kegiatan pendidikan lainnya, sehingga tujuan pendidikan yang telah ditetapkan oleh pemerintah dapat tercapai dengan efektif dan efisien. Hal ini seperti dikemukakan oleh Ahmad Rohani bahwa, setelah dibuat organisasi administrasi pendidikan lengkap dengan seksi-seksinya, maka kemudian harus diadakan pengawasan (*supervise*) oleh pimpinan sekolah atau atasannya.

Menurut Murdick pengawasan merupakan proses dasar yang secara esensial tetap diperlukan bagaimanapun rumit dan luasnya suatu organisasi. Proses dasarnya terdiri dari tiga tahap, yaitu:

- 1) Menetapkan standar pelaksanaan,
- 2) Pengukuran pelaksanaan pekerjaan dibandingkan dengan standar, dan
- 3) Menentukan kesenjangan (*deviasi*) antara pelaksanaan dengan standar rencana.³²

Kegiatan utama pendidikan di sekolah dalam rangka mewujudkan tujuannya adalah kegiatan pembelajaran, sehingga seluruh aktivitas organisasi sekolah bermuara pada pencapain efisiensi dan efektivitas pembelajaran. Oleh karena itu, salah satu tugas kepala sekolah adalah sebagai supervisor, yaitu mensupervisi pekerjaan yang dilakukan oleh tenaga kependidikan. Kepala sekolah harus mampu melakukan berbagai pengawasan dan pengendalian untuk meningkatkan kinerja tenaga kependidikan. Pengawasan dan pengendalian ini

³²Nanang Fattah, *Landasan Manajemen Pendidikan*, (Bandung:PT. Remaja Rosdakarya, 2009), h. 101

merupakan kontrol agar kegiatan pendidikan di sekolah terarah pada tujuan yang telah ditetapkan.³³

e. Kepala sekolah sebagai Leader

Menurut Kamus Ilmiah Populer edisi lengkap leader adalah pemimpin, penunjuk jalan dan juga di sebut seorang yang ahli. Kepemimpinan dapat dirumuskan sebagai suatu kepribadian (Personality) seseorang yang mendatangkan keinginan pada

kelompok untuk orang-orang untuk mencotohnya atau mengikutinya, atau yang memancarkan suatu pengaruh tertentu, suatu kekuatan atau wibawa, yang demikian rupa sehingga membuat sekelompok orang-orang mau melakukan apa yang dia hendaki.³⁴

f. Kepala Sekolah Sebagai Inovator

Dalam Kamus Ilmiah Populer Bahasa Indonesia Innovator adalah orang-orang yang mendatangkan hal-hal atau ide-ide metode pembaharuan, perintis ide-ide atau gagasan (baru). Kepala sekolah sebagai innivator akan tercermin dari cara-cara ia melakukan pekerjaannya secara konstruktif, kreatif, delegatif, integratif, rasional dan objektif, pragmatis, keteladanan, disiplin, serta adaptabel dan fleksibel.³⁵

Kepala sekolah sebagai inovator harus mampu mencari, menemukan, dan melaksanakan berbagai pembaharuan di sekolah. Gagasan baru tersebut misalnya *moving class*. *Moving class* adalah mengubah strategi pembelajaran dari pola kelas tetap menjadi kelas bidang studi, sehingga setiap bidang studi memilki kelas tersendiri, yang dilengkapi dengan alat peraga dan alat-alat lainnya. *Moving class*

³³E. Mulyasa *Menjadi Kepala Sekolah Profesional dalam Kontek Menyukkseskan MBS dan KBK*, h. 111.

³⁴M. Ngalm Purwanto, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*. (Cet-XIII), h 26.

³⁵E. Mulyasa *Menjadi Kepala Sekolah Profesional dalam Kontek Menyukkseskan MBS dan KBK*, h. 118.

ini bisa dipadukan dengan pembelajaran terpadu, sehingga dalam satu laboratorium bidang studi dapat dijaga oleh beberapa orang guru (fasilitator), yang bertugas memberikan kemudahan kepada peserta didik dalam belajar.³⁶

g. Kepala Sekolah sebagai Motivator

Kepala sekolah harus memiliki strategi yang tepat untuk memberikan motivasi kepada para tenaga kependidikan dalam melakukan berbagai tugas dan fungsinya. Motivasi ini dapat ditumbuhkan melalui pengaturan lingkungan fisik, pengaturan suasana kerja, disiplin, dan penyediaan berbagai sumber belajar melalui Pusat Sumber Belajar (PSB).

B. Kinerja Staf Tata Usaha

1. Pengertian Kinerja Staf Tata Usaha

Penggunaan kata kinerja sering kali disamaartikan dengan prestasi kerja, efektivitas kerja, hasil kerja, pencapaian tujuan, produktivitas kerja, dan berbagai istilah lainnya. Sesungguhnya, sekalipun ada persamaan pengertian kinerja dengan berbagai istilah tersebut, tetapi terdapat perbedaan pengertian dasarnya maupun prosesnya.³⁷

Kata kinerja adalah terjemahan dari kata *performance* yang didenifisikan sebagai hasil atau tingkat keberhasilan seseorang secara keseluruhan selama priode tertentu didalam melaksanakan tugas dibandingkan dengan berbagai kemungkinan, seperti standar hasil kerja, target atau sasaran atau kriteria yang telah ditentukan terlebih dahulu dan telah disepakati bersama. Berikut beberapa pengertian kinerja menurut para ahli:

- a. Melayu S.P Hasibuan menyatakan bahwa kinerja (*prestasi kerja*) adalah suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang

³⁶ E. Mulyasa *Menjadi Kepala Sekolah Profesional dalam Kontek Menyukkseskan MBS dan*

KBK, h 119.

³⁷ Lijan Poltak Sinambela, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, h. 280

dibebankan kepadanya yang berdasarkan pada kecakapan, pengalaman dan kesungguhan serta waktu.³⁸

- b. Samsudin dalam Suharti menyatakan bahwa kinerja adalah tingkat pelaksanaan tugas yang dapat dicapai seseorang dengan menggunakan kemampuan yang ada dan batasan-batasan yang telah ditetapkan untuk mencapai tujuan organisasi.
- c. Preffer dalam Suharti menyatakan bahwa kinerja adalah kemampuan kerja atau suatu prestasi yang dicapai serta yang di perlukan.³⁹
- d. Mangkunegara dalam Yusmiar menyatakan bahwa kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.⁴⁰
- e. Mulyasa dalam Muhammad Ilyas Ismail menyatakan bahwa kinerja adalah prestasi kerja, pelaksanaan kerja, pencapaian kerja, hasil kerja atau untuk kerja.⁴¹

Beberapa definisi yang dikemukakan di atas, penulis berpendapat bahwa kinerja merupakan hasil kerja/prestasi kerja yang dicapai oleh seseorang dalam melaksanakan tugasnya atau pekerjaannya selama periode tertentu sesuai standar, wewenang, tanggung jawab, dan kriteria yang telah ditetapkan untuk pekerjaan tersebut. Untuk mengetahui prestasi kerja yang telah dicapai oleh seseorang dalam suatu organisasi perlu dilakukan penilaian kerja. Hal ini dijelaskan pula dalam al-quran surah At-Taubah 9: 105:

³⁸ Melayu S.P Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, h. 34.

³⁹ Suharti, *Kinerja Pegawai*, (Makassar: Alauddin University Press, 2012), h. 40.

⁴⁰ Yusmiar, *Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Peningkatan Kinerja Pegawai*, (Makassar: Alauddin University Press, 2014), h. 77.

⁴¹ Muhammad Ilyas Ismail, *Guru Sebuah Identitas*, (Makassar: Alauddin University Press, 2013). h. 67.

وَقُلْ أَعْمَلُوا فَسَيَرَى اللَّهُ عَمَلَكُمْ وَرَسُولُهُ وَالْمُؤْمِنُونَ وَسَتُرَدُّونَ إِلَىٰ عِلْمِ الْغَيْبِ وَالشَّهَادَةِ فَيُنَبِّئُكُمْ
بِمَا كُنْتُمْ تَعْمَلُونَ

Terjemahnya:

“Dan Katakanlah: "Bekerjalah kamu, maka Allah dan Rasul-Nya serta orang-orang mukmin akan melihat pekerjaanmu itu, dan kamu akan dikembalikan kepada (Allah) Yang Mengetahui akan yang ghaib dan yang nyata, lalu diberitakan-Nya kepada kamu apa yang telah kamu kerjakan”⁴²

Kinerja staf tata usaha adalah berkaitan dengan urusan pencatatan, pengumpulan, penyimpanan data, dan dokumen yang dapat digunakan untuk membantu pemimpin dalam pengambilan keputusan, surat-menyurat serta laporan-laporan mengenai kegiatan lembaga pendidikan (sekolah maupun perguruan tinggi). Secara terperinci, kegiatan staf tata usaha meliputi beberapa aktivitas yang diberlakukan dalam organisasi, yaitu:

- a. *Menerima (menghimpun)*, yaitu kegiatan-kegiatan mencari data mengusahakan tersedianya segala keterangan yang tadinya belum ada atau berserakan di mana-mana sehingga siap untuk dipergunakan bilamana diperlukan.
- b. *Mencatat*, yaitu kegiatan yang membubuhkan dengan berbagai peralatan tulis dikirim, dan disimpan. Dalam perkembangan teknologi modern maka dapat termasuk alat-alat perekam suara.
- c. *Mengelola*, yaitu bermacam kegiatan mengerjakan keterangan-keterangan dengan maksud menyajikan dalam bentuk yang lebih berguna.
- d. *Menggandakan*, yaitu kegiatan memperbanyak dengan berbagai cara dan alat sebanyak jumlah yang diperlukan.
- e. *Mengirim*, yaitu kegiatan menyampaikan dengan berbagai cara dan alat dari berbagai satu pihak kepada pihak yang lain.

⁴² QS At-Taubah [9] : 105

- f. *Menyimpan*, yaitu kegiatan menaruh dengan berbagai cara dan alat tempat yang aman dan tertentu.

Sedangkan pengertian tata usaha menurut pedoman pelayanan tata usaha untuk perguruan tinggi adalah: Tata Usaha segenap kegiatan mengelola surat menyurat dari keenam bahan keterangan semua yang diperlukan oleh pemimpin organisasi untuk menopang proses pengambilan keputusan.⁴³

2. Peran Staf Tata Usaha

Pegawai tata usaha mempunyai tiga peran pokok yaitu:

- Melayani pelaksanaan pekerjaan-pekerjaan operatif untuk mencapai tujuan dari suatu organisasi.
- Menyediakan keterangan-keterangan bagi pucuk pimpinan organisasi itu untuk membuat keputusan atau melakukan tindakan yang tepat.
- Membantu kelancaran pengembangan organisasi sebagai suatu keseluruhan.

Tata usaha melayani pelaksanaan suatu pekerjaan operatif dengan menyediakan berbagai keterangan yang diperlukan. Keterangan itu memudahkan tercapainya tujuan yang diinginkan atau memungkinkan penyelesaian pekerjaan operatif yang bersangkutan secara baik. Tata usaha juga dapat membantu pihak pimpinan sesuatu organisasi dalam mengambil keputusan dan melakukan tindakan yang tepat, pencatatan keterangan-keterangan itu selain untuk keperluan informasi tetapi juga berhubungan dengan fungsi pertanggungjawaban dan fungsi kontrol. Tata usaha juga mempunyai peranan melancarkan kehidupan dan perkembangan suatu organisasi dalam keseluruhannya karena berfungsi sebagai pusat ingatan dan sumber dokumen.

⁴³M. Sobry, *Manajemen Pendidikan*. h. 91

3. Indikator Kinerja

a. Kualitas Kerja

Setiap karyawan dalam lembaga pendidikan harus memenuhi persyaratan tertentu untuk dapat menghasilkan pekerjaan sesuai kualitas yang dituntut suatu pekerjaan yang tertentu. Setiap pekerjaan mempunyai standar kualitas tertentu yang harus disesuaikan oleh karyawan untuk dapat mengerjakannya sesuai ketentuan. Karyawan memiliki kinerja yang baik apabila dapat menghasilkan pekerjaan sesuai persyaratan kualitas yang dituntut pekerjaan tersebut.

b. Kuantitas Kerja

Kuantitas merupakan jumlah pekerjaan yang dihasilkan oleh karyawan dalam kurun waktu tertentu berdasarkan standar kerja yang telah ditetapkan.

c. Ketepatan Waktu dan Kehadiran

Ketepatan waktu merupakan kemampuan seorang karyawan dalam mengerjakan dan menyelesaikan tugas yang menjadi tanggung jawabnya sesuai dengan jangka waktu yang ditentukan. Sedangkan kehadiran juga dapat menentukan kinerja karyawan, dimana ada beberapa pekerjaan yang menuntut kehadiran selama masa pengerjaannya.⁴⁴

d. Kemampuan Kerja Sama

Tidak semua pekerjaan dapat diselesaikan satu karyawan saja. Untuk jenis pekerjaan tertentu membutuhkan dua atau lebih karyawan sehingga dibutuhkan kerjasama antarkaryawan. Kinerja karyawan dapat dinilai dari kemampuannya bekerjasama dengan rekan kerjanya.

e. Penekanan Biaya

Biaya yang dikeluarkan untuk setiap aktivitas perusahaan sudah dianggarkan sebelum aktivitas dijalankan. Artinya dengan biaya tersebut

⁴⁴Wilson Bangun, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Erlangga, 2012), h. 234.

mmerupakan sebagai acuan agar tidak melebihi anggaran tersebut. Jika pengeluaran biaya melebihi anggaran tersebut maka akan terjadi pemborosan. Sehingga dianggap kurang baik kinerjanya, begitupun sebaliknya.⁴⁵

4. Karakteristik Kinerja

Karakteristik orang mempunyai kinerja yang tinggi adalah sebagai berikut:

- a. Memiliki tanggung jawab yang tinggi.

Pegawai mengerjakan pekerjaan yang diberikan kepadanya secara tuntas dan selalu berusaha menghasilkan pekerjaan yang terbaik. Apabila ada hasil pekerjaan yang buruk maka ia tetap bertanggungjawab dalam memperbaiki kembali.

- b. Berani mengambil dan menanggung resiko yang dihadapi.

Pegawai yang mengambil sebuah keputusan/ serangkaian kegiatan kerja untuk menggapai hasil yang diinginkan harus bisa menanggung resiko jika terjadi sesuatu yang tidak diharapkan.

- c. Memiliki tujuan yang realistis.

Pegawai bekerja dengan penuh perhitungan dan sesuai kemampuan untuk menggapai tujuan kerja yang diinginkannya.

- d. Memiliki rencana kerja yang menyeluruh dan berjuang untuk merealisasi tujuan.

Pegawai mempunyai daftar rencana ketetapan tentang tindakan pada masa depan menyangkut kegiatan apa, di mana, kapan pelaksanaannya dan berapa sumber daya yang perlukan untuk mencapai tujuan kerja.

- e. Memanfaatkan umpan balik yang konkrit dalam seluruh kegiatan kerja yang dilakukannya.

⁴⁵ Kasmir, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Depok: PT RajaGrafindo Persada, 2018), h. 209-210.

Pegawai memanfaatkan masukan yang diterima sehubungan dengan apa yang telah dikerjakannya. Dengan masukan ini pegawai dapat melakukan perbaikan kerja ke arah yang lebih baik.

- f. Mencari kesempatan untuk merealisasikan rencana yang telah diprogramkan.⁴⁶

Pegawai yang mempunyai program kerja yang berkualitas dan realistik harus pandai mencari celah untuk mewujudkan program kerja tersebut.

5. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja

Menurut Anwar Prabu Mangkunegara, faktor yang mempengaruhi kinerja seseorang dalam bekerja adalah faktor kemampuan (*ability*) dan faktor motivasi (*motivation*).

a. Faktor kemampuan

Secara psikologi, kemampuan pegawai terdiri dari kemampuan potensi (*IQ*) dan kemampuan realiti (*knowledge + skill*). Artinya pegawai yang memiliki *IQ* di atas (*IQ 110-120*) dengan pendidikan yang memadai untuk jabatannya dan terampil dalam mengerjakan pekerjaan sehari-hari, maka ia lebih mudah mencapai kinerja yang diharapkan. Oleh karena itu, pegawai perlu ditempatkan pada pekerjaan yang sesuai dengan keahliannya. Dengan penempatan pegawai yang sesuai dengan bidangnya atau keahliannya akan dapat membantu dalam efektivitas suatu pekerjaan.

b. Faktor motivasi

Motivasi terbentuk dari sikap seorang pegawai dalam menghadapi situasi kerja. Motivasi merupakan kondisi yang menggerakkan seseorang yang terarah untuk mencapai tujuan organisasi (tujuan kerja).⁴⁷

⁴⁶ Anwar Prabu Mangkunegara, *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*, h. 67-68.

⁴⁷ Anwar Prabu Mangku Negara, *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*, h. 67-68.

Motivasi bersumber dari dua hal yaitu:

- 1) Motivasi intrinsik yaitu motivasi yang timbul dari dalam diri individu tanpa ada paksaan dorongan orang lain.
- 2) Motivasi ekstrinsik yaitu motif-motif yang aktif dan berfungsi karena adanya perangsang dari luar.⁴⁸

Motivasi adalah pemberian daya penggerak yang menciptakan kegairahan seseorang agar mereka mau bekerja sama, bekerja efektif dan terintegrasi dengan segala daya upayanya untuk mencapai kepuasan⁴⁹. David C. Mc Clelland telah mengajukan teori kebutuhan yang dipelajari, yang mengatakan bahwa seseorang dengan kebutuhan yang kuat akan termotivasi untuk menggunakan tingkah laku yang sesuai guna memuaskan kebutuhan. Tiga kebutuhan yang dipelajari adalah kebutuhan berprestasi, kebutuhan berafiliasi dan kebutuhan berkuasa.⁵⁰

Menurut Gibson ada 3 faktor yang berpengaruh terhadap kinerja:

- 1) Faktor individu meliputi kemampuan, keterampilan, latar belakang keluarga, pengalaman kerja, tingkat social dan komitmen yang dimilikinya.
- 2) Faktor psikologis meliputi persepsi, peran, sikap, kepribadian, motivasi dan kepuasan kerja.
- 3) Faktor organisasi meliputi struktur organisasi, desain pekerjaan, kepemimpinan, sistem penghargaan (*reward system*).

Menurut Kopelman bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja adalah karakteristik individual, karakteristik organisasi dan karakteristik kerja. Lebih lanjut oleh Kopelman menjelaskan bahwa kinerja selain dipengaruhi oleh

⁴⁸Syaiful Bahri Djamarah, *Psikologi Belajar*, (Jakarta: Rineka Cipta. 2008), h. 115

⁴⁹Malayu S.P. Hasibuan, *Organisasi dan Motivasi* (Jakarta, Bumi Aksara, 2000), h. 142.

⁵⁰Kasmawati, *Pengembangan Kinerja Tenaga Kependidikan*, h.159.

faktor lingkungan juga sangat tergantung dari karakteristik individu seperti kemampuan, pengetahuan, keterampilan, motivasi, norma dan nilai. Dalam kaitannya dengan konsep kinerja terlihat bahwa karakteristik individu seperti kepribadian, umur dan jenis kelamin, tingkat pendidikan, suku bangsa, keadaan social ekonomi, pengalaman terhadap keadaan yang lalu akan menentukan perilaku kerja dan produktivas kerja, baik individu maupun organisasi sehingga hal tersebut akan menimbulkan kepuasan bagi pelanggan atau konsumen.

Dari kutipan di atas, tampak karakteristik individu selain dipengaruhi oleh lingkungan, juga dipengaruhi oleh (1) karakteristik organisasi seperti *Reward system*, seleksi dan pelatihan, struktur organisasi, visi dan misi serta kepemimpinan; (2) karakteristik pekerjaan, seperti deksripsi pekerjaan, desain pekerjaan dan jadwal kerja.⁵¹



⁵¹ Yusmiar, *Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Peningkatan Kinerja Pegawai*, h. 102-103.

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. Jenis Penelitian dan Lokasi Penelitian

1. Jenis Penelitian

Penelitian ini adalah penelitian kuantitatif yang dapat diartikan sebagai penelitian yang digunakan untuk meneliti pada populasi atau sampel tertentu, teknik pengambilan sampel pada umumnya dilakukan secara random atau acak, pengumpulan data menggunakan instrument penelitian, analisis data bersifat kuantitatif atau statistik dengan tujuan untuk menguji hipotesis yang telah ditetapkan.⁵²

Jenis penelitian ini menggunakan jenis penelitian *ex post facto* yaitu penelitian yang dilakukan untuk meneliti peristiwa yang telah terjadi dan kemudian melihat kebelakang untuk mengetahui faktor-faktor yang dapat menimbulkan kejadian tersebut.⁵³

Berdasarkan penjelasan diatas dan judul penelitian, maka penelitian ini merupakan jenis penelitian deskriptif kuantitatif karena data penelitian yang diperoleh menggunakan angka dan analisisnya menggunakan statistik, untuk mengetahui pengaruh kompetensi manajerial kepala sekolah terhadap kinerja staf tata usaha di SMP Negeri 3 Sungguminasa.

2. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian yang akan dijadikan tempat untuk mengumpulkan berbagai kelengkapan data dan informasi penelitian adalah berada di SMPN 3 Sungguminasa Kab.Gowa.

⁵² Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R & D*, (Bandung: Alfabeta, 2015), hal 14.

⁵³ Ridwan, *Belajar Mudah Penelitian Untuk Guru, Karyawan dan Peneliti Pemula*, (Bandung: Alfabeta, 2008), h. 50.

B. Pendekatan Penelitian

Untuk memperoleh kemudahan dan kejelasan dalam penelitian ini, peneliti menggunakan metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat positivism, dan digunakan untuk meneliti pada populasi atau sampel tertentu, pengumpulan data menggunakan instrument penelitian, analisis data bersifat kuantitatif/statistic, dengan tujuan untuk menguji hipotesis yang telah ditentukan.⁵⁴

C. Populasi dan Sampel

1. Populasi

Dalam penelitian kuantitatif, populasi diartikan keseluruhan dari objek penelitian yang dapat berupa manusia, hewan, tumbuh-tumbuhan dan sebagainya yang menjadi pusat perhatian dan menjadi sumber data penelitian⁵⁵. Sedangkan sampel adalah sebagian dari populasi itu.⁵⁶ Sehingga yang menjadi populasi dalam penelitian ini adalah seluruh pegawai staf tata usaha di SMP Negeri 3 Sungguminasa yang dimana pegawainya berjumlah 7 orang.

2. Sampel

Sampel pada penelitian ini adalah populasi, karena populasi yang tersedia kurang dari 100. Menurut Arikunto, apabila subjeknya kurang dari 100, lebih baik diambil semua.⁵⁷

Berdasarkan hal tersebut, sampel pada penelitian ini adalah keseluruhan pegawai yang ada di SMPN. 3 Sungguminasa, yaitu sebanyak 7 orang.

D. Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian merupakan alat bantu yang digunakan oleh peneliti untuk mengumpulkan data penelitian dengan cara melakukan pengukuran.⁵⁸

⁵⁴Sugiyono, *Metode Penelitian Manajemen* (Cet. III; Bandung: Alfabeta. 2014), h. 297.

⁵⁵A. Muhajir Nasir, *Statistik Pendidikan*, (Yogyakarta: Media Akademi, 2016), h. 16.

⁵⁶Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R &D*, h. 297.

⁵⁷Kasnadi dan Nia Siti Sunariah, *Panduan Modern Penelitian Kuantitatif: Bacaan Wajib Bagi Peneliti, Guru, dan Mahasiswa Program S1, dan S2 di lingkungan pendidikan*. (Cet. I; Bandung: Alfabeta, 2013), h. 66.

Instrumen yang digunakan dalam penelitian ini berupa kuesioner (angket) yang disusun dalam bentuk model *Skala Likert*. Dalam hal ini peneliti menggunakan angket yakni responden tinggal memilih alternatif jawaban yang telah disediakan. Adapun alternatif jawabannya sebagai berikut:

Tabel 3.1
Alternatif Jawaban

Favorable		Unfavorable	
Sangat Sesuai (SS)	: 5	Sangat Sesuai (SS)	: 1
Sesuai (S)	: 4	Sesuai (S)	: 2
Kurang Sesuai (KS)	: 3	Kurang Sesuai (KS)	: 3
Tidak Sesuai (TS)	: 2	Tidak Sesuai (TS)	: 4
Sangat Tidak Sesuai (STS)	: 1	Sangat Tidak Sesuai (STS)	: 5

Dalam mengadakan penelitian di SMP Negeri 3 Sungguminasa, penulis menggunakan metode pengumpulan data melalui angket, dan dokumentasi.

Untuk mengumpulkan data lapangan, penulis menggunakan data yaitu sebagai berikut:

1. Angket adalah daftar pertanyaan yang diberikan kepada orang lain bersedia memberikan respon (responden) sesuai dengan permintaan pengguna⁵⁹. Pertanyaan atau pernyataan yang tertulis pada angket berdasarkan indikator yang diturunkan pada setiap variabel tertentu.⁶⁰
2. Dokumentasi merupakan barang-barang tertulis dan non-tertulis. Teknik dokumentasi adalah cara pengumpulan data melalui bahan tertulis yang ada sebelumnya, tentu yang berhubungan dengan variabel penelitian. Dokumentasi yaitu penulis mengumpulkan data dengan cara mengambil

⁵⁸ Eko Putro Widoyono, *Teknik Penyusunan Instrumen Penelitian* (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2014). H. 51.

⁵⁹ Suharsimin Arikunto, *Manajemen Penelitian*, (Cet.XII, Jakarta: Rineka Cipta, 2013), h. 103.

⁶⁰ Kasmadi dan Nia Siti Sinariah, *Panduan Modern Penelitian Kuantitatif : Bacaan Wajib bagi Peneliti, Guru, dan Mahasiswa Program S1 dan S2 di Lingkungan Pendidikan*. (Cet. I, Bandung : Alfabeta, 2013), h. 70.

data berupa catatan atau file yang dianggap penting dalam menunjang penelitian yang ada di SMPN. 3 Sungguminasa.

E. Teknik Analisis Data

Analisa data dimaksudkan untuk mengkaji dalam kaitanya dengan pengujian hipotesis penelitian yang telah penulis rumuskan. Kegiatan dalam analisis data adalah mengelompokkan data berdasarkan variabel dan jenis responden, mentabulasi data berdasarkan variabel dari seluruh responden, menyajikan data tiap rumusan masalah, dan melakukan perhitungan untuk menguji hipotesis yang telah diajukan.⁶¹

1. Analisis Deskriptif

Statistik deskriptif adalah statistik yang digunakan untuk menganalisis data dengan cara mendeskripsikan atau menggambarkan data yang telah terkumpul sebagaimana adanya tanpa bermaksud membuat kesimpulan yang berlaku untuk umum atau generalisasi.⁶² Adapun langkah-langkah analisis statistik deskriptif sebagai berikut:

- a. Menghitung besarnya rentang kelas dengan rumus:

$R = \text{data tertinggi} - \text{data terendah}$

- b. Menghitung banyaknya kelas (K) dengan aturan Stargess yaitu:

$K = 1 + 3,3 \log n$ (dengan n = banyaknya sampel)

- c. Menghitung panjang kelas interval dengan rumus:

$$P = \frac{R}{k}$$

Dengan:

R = rentang kelas,

K = banyaknya kelas

⁶¹ Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, hal. 209.

⁶² Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, hal. 207.

- d. Menghitung nilai rata-rata variabel dengan rumus:

$$\bar{x} = \frac{\sum f_i \cdot x_i}{\sum f_i}$$

Keterangan:

\bar{x} : Rata-rata (*mean*)

$\sum f_i$: Jumlah frekuensi

X_i : Nilai tengah

- e. Menghitung standar deviasi dengan rumus:

$$SD = \sqrt{\left(\frac{\sum f_i (x_i - \bar{x})^2}{n - 1} \right)}$$

Keterangan:

SD : Standar Deviasi

$\sum f_i$: Jumlah Frekuensi

\bar{x} : Rata-rata mean

N : Jumlah Responden

- f. Kategorisasi

Untuk mempermudah mengetahui gambaran pengaruh kompetensi manajerial kepala sekolah terhadap kinerja staf tata usaha. Maka, dibuat rincian menurut kategori nilai. Rincian tersebut meliputi tiga kategori, yaitu: kategori tinggi, kategori rendah, yang ditentukan berdasarkan teori kategorisasi oleh Saifuddin Azwar.⁶³ Untuk lebih jelasnya dapat dilihat rumus berikut:

Tinggi: $x < (\mu + 1,0 \sigma)$

Sedang: $(\mu - 1,0 \sigma) \leq x < (\mu + 1,0 \sigma)$

Rendah: $(\mu - 1,0 \sigma) \leq x$

⁶³Saifuddin Azwar, *Penyusunan Skala Psikologi*, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2015), h.109

2. Analisis Inferensial

Statistik inferensial adalah teknik statistik yang digunakan untuk menganalisis data sampel dan hasilnya diberlakukan untuk populasi.⁶⁴ Adapun langkah-langkah analisis statistik inferensial sebagai berikut:

- a. Analisis regresi sederhana dengan rumus:

$$\text{Persamaan regresi sederhana: } \hat{Y} = a + bX$$

Keterangan:

Y : Subjek dalam variable dependen yang diprediksikan

a : Bilangan Konstan

b : Angka arah atau koefisien regresi, yang menunjukkan angka peningkatan ataupun penurunan variabel dependen yang didasarkan pada variable independen. Bila b (+) maka naik, Bila b (-) maka terjadi penurunan.

X : Subjek pada variabel independent yang mempunyai nilai tertentu.

Untuk menghitung nilai a dengan menggunakan persamaan:

$$a = \frac{(\sum Y)(\sum X^2) - (\sum Y)(\sum XY)}{n\sum X^2 - (\sum X)^2} = \bar{Y} - b\bar{X}$$

Untuk menghitung nilai b dengan menggunakan persamaan:

$$b = \frac{n\sum XY - (\sum X)(\sum Y)}{n\sum X^2 - (\sum X)^2} = \frac{n\sum xy}{\sum x^2}$$

- b. Uji signifikan (Uji t)

Uji-t ini digunakan untuk menguji dan mengetahui ada tidaknya pengaruh Pengembangan karir terhadap kinerja pegawai.

Sebelum dilanjutkan dengan pengujian hipotesis yang telah ditentukan maka terlebih dahulu dicari kesalahan baku regresi dan kesalahan baku koefisien b (penduga) sebagai berikut:

⁶⁴ Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, hal. 209.

- c. Untuk regresi, kesalahan bakunya dirumuskan:

$$S^2_e = \frac{\sqrt{\sum Y^2 - (a \sum Y) - b \cdot \sum XY}}{n - 2}$$

- d. Menghitung penduga untuk a dan b

$$S^2_a = \frac{\sum XY^2}{n \sum X^2} \times (S^2_e)$$

$$S_b = \frac{S^2_e}{\sum X^2} \dots\dots\dots^{65}$$

- e. Menghitung statistik uji t

Hipotesis penelitian adalah “terdapat pengaruh yang signifikan dari penerapan manajemen sumber daya manusia terhadap peningkatan mutu sekolah di pondok pesantren IMMIM Putra Makassar sedangkan hipotesis statistiknya adalah:

$$H_0: \beta = 0$$

$$H_a: \beta \neq 0$$

Statistik uji yang digunakan untuk menguji signifikan dari koefisien a dan b pada persamaan regresi $Y = a + bX$ adalah statistik uji t.

$$t_b = \frac{b}{S_b}$$

Bandinkan t_{tabel} untuk $\alpha = 0,05$ dengan t_{hitung} . Jika $t_{hitung} < t_{tabel}$ maka H_0 diterima dan H_a ditolak, hal ini berarti konstanta persamaan regresi tidak signifikan. sedangkan apabila $t_{hitung} > t_{tabel}$ maka H_0 ditolak dan H_a diterima atau koefisien regresi bersifat signifikan.⁶⁶

F. Tujuan dan Kegunaan Penelitian

1. Tujuan Penelitian

- a. Untuk mengetahui gambaran kompetensi manajerial kepala sekolah di SMP Negeri 3 Sungguminasa.

⁶⁵ Kadir, *statistika Terapan* (Cet, I; Jakarta: Rajawali Pers, 2015), h. 181

⁶⁶ Kadir, *Statistika Terapan*, h.1 81-181

- b. Untuk mengetahui gambaran kinerja staff tata usaha di SMP Negeri 3 Sungguminasa.
- c. Untuk mengetahui sejauh mana pengaruh kompetensi manajerial kepala sekolah terhadap kinerja staff tata usaha di SMP Negeri 3 Sungguminasa.

2. Kegunaan Penelitian

Adapun kegunaan yang ingin diperoleh dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

a. Kegunaan Ilmiah

- 1) Bagi peneliti, untuk mengembangkan wawasan akademisi dalam membangun budaya berpikir ilmiah.
- 2) Sebagai bahan masukan dan sumbangan pemikiran bagi peningkatan kinerja staf tata usaha di SMP Negeri 3 Sungguminasa Kabupaten Gowa.
- 3) Sebagai bahan informasi dan referensi bacaan bagi mahasiswa pada khususnya, serta masyarakat pada umumnya.

b. Kegunaan Praktis

- 1) Sebagai salah satu syarat mendapatkan gelar sarjana pada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri alauddin Makassar.
- 2) Menambah pengetahuan dan pengalaman penulis, agar dapat mengembangkan ilmu yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan di Jurusan Manajemen Pendidikan Islam, pada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri alauddin Makassar.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. *Gambaran Umum SMPN 3 Sungguminasa*

1. Sejarah SMPN 3 Sungguminasa

SMPN 3 Sungguminasa didirikan tahun 1994 bernama SMPN 4 Somba Opu dibangun atas tanah yang luasnya 9.102 m², berdomisili di Jalan Mustapa Dg. Bunga, secara geografis terletak di Kelurahan Romang Polong, Kecamatan Somba Opu Kabupaten Gowa. Pada tahun 1994 resmi menerima siswa sebanyak 3 kelas yang dibina oleh Tenaga Pendidik sebanyak 13 orang dan Tenaga kependidikan 4 orang, dengan Kepala Sekolah Dra. Hj. Ulfah Ende yang menjabat dari tahun 1994 s.d. 1998. Pada tanggal 7 Maret 1997 SMPN 4 Somba Opu berubah nama menjadi SLTPN 3 Sungguminasa. Pada tahun 1998 SLTPN 3 Sungguminasa terjadi pergantian Kepala Sekolah dari Dra Hj. Ulfah Ende digantikan oleh Drs. Sampara Suparno yang menjabat dari tahun 1998 s.d. 2004. Pada tahun 1999 s.d. 2002 SLTPN 3 Sungguminasa menerima siswa menjadi 12 rombel. Pada tahun 2003 s.d. 2005 SLTPN 3 Sungguminasa menerima siswa menjadi 13 rombel. Pada tanggal 24 Januari 2004 SLTPN 3 Sungguminasa berganti nama menjadi SMPN 3 Sungguminasa sampai sekarang.

2. Profil Sekolah SMPN 3 Sungguminasa

Nama Sekolah	: SMPN 3 Sungguminasa
No. Statistik Sekolah / NPSN	: 201190301020 / 40301049
Tipe Sekolah	: A / A1 / A2 / B / B1 / B2 / C / C1 / C2
Alamat Sekolah	: Jl. Mustapa Dg. Bunga Kel. Romang polong : (Kecamatan) Somba Opu : (Kabupaten/Kota) Gowa : (Propinsi) Sulawesi Selatan
Nama Kepala Sekolah	: FAJAR MA'RUF, S.Pd., M.Pd

Telepon/HP/Fax : 0411 - 885327
 Status Sekolah : Negeri / ~~Swasta~~ (coret yang tidak perlu)
 Nilai Akreditasi Sekolah : A Skor = 87.
 Tahun Berdiri Sekolah : 1994
 Luas Lahan, dan Jumlah rombongan belajar:
 Luas Lahan : 9.102 m²
 Jumlah ruang pada lantai 1 : $\sqrt{}$
 Jumlah ruang pada lantai 2 :
 Jumlah ruang pada lantai 3 :
 Jumlah Rombongan Belajar : 33 Rombongan Belajar
 Nilai Akreditasi Sekolah : A (A/B/C)

3. Visi dan Misi SMPN 3 Sungguminasa

a. Visi:

Unggul Dalam Prestasi, Beriman dan Bertaqwa, Berkarakter Pendidikan Budaya Bangsa serta Berbudaya Lingkungan Sehat.

b. Misi:

- 1) Meningkatkan kemampuan peserta didik dalam bidang akademik maupun non akademik;
- 2) Mendorong dan membantu setiap peserta didik untuk mengenali potensi dirinya sehingga bisa dikembangkan secara lebih optimal;
- 3) Mewujudkan tenaga pendidik dan kependidikan yang profesional dan kompeten;
- 4) Membentuk warga sekolah yang beriman dan bertakwa melalui kegiatan keagamaan;
- 5) Membudayakan pendidikan karakter pada peserta didik;
- 6) Menumbuhkan kondisi lingkungan sekolah ramah anak;

- 7) Menciptakan lingkungan yang bersih, sehat, rindang dan asri sebagai upaya dalam pelestarian dan pengelolaan lingkungan;
- 8) Peran serta Masyarakat dalam menciptakan lingkungan belajar yang kondusif;
- 9) Meningkatkan manajemen sekolah yang transparan dan partisipatif.

4. Data Tenaga Pendidik di SMPN 3 Sungguminasa

Tabel 4.1
Data Kualifikasi Pendidikan, Status, Jenis Kelamin dan
Jumlah Tenaga Pendidik

No.	Tingkat Pendidikan	Jumlah dan Status Guru				Jumlah
		PNS		Honorer		
		L	P	L	P	
1	S3/S2	4	7	1	-	12
2	S1	11	21	6	18	56
3	D-4	-	-	-	-	-
4	D3/Sarmud	-	1	-	-	1
5	D2	-	-	-	-	-
6	D1	-	-	-	-	-
7	≤SMA/Sederajat	-	-	-	-	-
Jumlah		15	29	7	18	69

Sumber Data: Kepala Tata Usaha SMPN 3 Sungguminasa

Tabel 4.1 di atas menunjukkan jumlah tenaga pendidik di SMPN 3 Sungguminasa yakni 69 Orang. Dari keseluruhan tenaga pendidik tersebut di latar belakang disiplin ilmu yang berbeda-beda dan menjalankan tugas sesuai bidangnya masing-masing. Adanya mereka sangat menunjang kualitas pendidikan di SMPN 3 Sungguminasa, meskipun belum sepenuhnya mampu meningkatkan kinerjanya di SMPN 3 Sungguminasa.

5. Data Tenaga Kependidikan dan Tenaga Pendukung di SMPN 3

Sungguminasa

Tabel 4.2
Data Kualifikasi Pendidikan, Status, Jenis Kelamin dan
Jumlah Tenaga Kependidikan serta Tenaga Pendukung

No.	Tenaga Pendukung	Jumlah Tenaga Pendukung dan Pendidikannya				Jumlah tenaga pendukung Berdasarkan Status dan Jenis Kelamin						Jumlah
		≤SMP	SMA	D1	D2	D3	S1	PNS		Honorer		
								L	P	L	P	
1	Tata Usaha	-	4	-	-	1	2	3	3	-	1	7
2	Perpustakaan	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1
3	Laboran Lab. IPA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4	Teknisi Lab. Komputer	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5	Laboran Lab. Bahasa	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6	PTD (Pend. Tek. Dasar)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7	Kantin	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8	Penjaga Sekolah	2	-	-	-	-	-	-	-	2	-	2
9	Tukang Kebun	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10	Keamanan	3	-	-	-	-	-	-	-	3	-	3
11	Lainnya											
Jumlah		2	8	-	-	1	2	3	3	5	2	13

Sumber Data: Kepala Tata Usaha SMPN 3 Sungguminasa.

6. Data Siswa di SMPN 3 Sungguminasa

Tabel 4.3 Data Siswa SMPN 3 Sungguminasa

Tahun Pelajaran	Jumlah Pendaftar (Calon Siswa Baru)	Kelas VII		Kelas VII		Kelas IX		Jumlah (Kelas VII + VIII + IX)	
		Jumlah Siswa	Jumlah Rombel	Jumlah Siswa	Jumlah Rombel	Jumlah Siswa	Jumlah Rombel	Siswa	Rombel
2014/2015	470	424	12	361	10	332	10	1117	32
2015/2016	520	461	12	409	11	353	10	1223	33
2016/2017	427	339	10	430	12	371	11	1140	33
2017/2018	404	358	11	336	10	396	12	1080	33
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2018/2019	388	340	11	350	11	329	11	1016	33

Sumber Data: Kepala Tata Usaha SMPN 3 Sungguminasa.

Dapat dilihat dari tabel 4.3 bahwa data siswa dari lima tahun terakhir mengalami pengurangan dalam penerimaan peserta didik, oleh karena itu dapat penulis simpulkan bahwa di SMPN 3 Sungguminasa menganggap bahwa pengurangan penerimaan peserta didik dapat membantu dalam meningkatkan kinerja staf di SMPN 3 Sungguminasa.

7. Data Sarana dan Prasarana di SMPN 3 Sungguminasa

Tabel 4.4 Data Sarana dan Prasarana SMPN 3 Sungguminasa

No	Sarana dan Prasarana	Keterangan
1	Ruangan Kelas	Baik
2	Kantor	Baik
3	Ruangan Kepala Sekolah	Baik
4	Ruangan Wakasek	Baik
5	Ruangan Guru	Baik
6	Perpustakaan	Baik
7	Tempat Ibadah/Masjid	Baik
8	Lab Komputer	Baik
9	Lab Sains	Baik
10	Koperasi	Baik
11	Kantin	Baik
12	Ruangan Osis	Baik
13	Ruangan Kegiatan Ekstra kurikuler	Baik
14	Pengamanan CCTV	Kurang Baik
15	Toilet	Baik
16	Fasilitas Olahraga	Cukup Baik

Sumber Data: Kepala Tata Usaha SMPN 3 Sungguminasa.

Tabel 4.4 di atas merupakan daftar sarana dan prasarana yang ada di SMPN 3 Sungguminasa, yang digunakan dalam menunjang jalannya proses kegiatan, baik dalam proses belajar mengajar maupun kegiatan lainnya yang tentunya sangat mempengaruhi kinerja staf tata usaha di SMPN 3 Sungguminasa.

Penelitian yang berjudul kompetensi manajerial kepala sekolah terhadap kinerja staf tata usaha di SMP Negeri 3 Sungguminasa Kabupaten Gowa, setelah

melakukan pengumpulan data menggunakan angket dan teknik pengumpulan data pendukung lainnya, pada bab 4 peneliti menguraikan hasil penelitian lapangan yang telah dilaksanakan di SMP Negeri 3 Sungguminasa secara deskriptif terkait dengan masalah kinerja staf tata usaha. Setelah melakukan penelitian di SMP Negeri 3 Sungguminasa Kabupaten Gowa dan mengumpulkan semua data dan informasi yang terkait dengan penelitian, serta mengolah dan menganalisis data, hingga pada akhirnya peneliti menarik kesimpulan, maka selanjutnya peneliti menguraikan hasil penelitian yang dikaitkan dengan tujuan penelitian berdasarkan rumusan masalah. Berikut hasil penelitian mengenai pengaruh kompetensi kepala sekolah terhadap kinerja staf tata usaha di SMP Negeri 3 Sunggumiasa Kabupaten Gowa.

B. Hasil Penelitian

Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui pengaruh kompetensi kepala sekolah terhadap kinerja staf tata usaha di SMP Negeri 3 Sunggumiasa Kabupaten Gowa. Dari hasil penelitian berdasarkan informasi dan penemuan data dilapangan untuk diperoleh dari instrument penelitian berkaitan dengan variable Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah (x), Kinerja Staf Tata Usaha (y) dimana pengukuran dilakukan dengan menggunakan angket Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah dan mencari pengaruhnya terhadap Kinerja Staf Tata Usaha.

1. Deskriptif Hasil Penelitian Tentang Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah di SMPN 3 Sungguminasa Kab. Gowa

Berdasarkan hasil penelitian terhadap 7 sampel Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah di SMPN 3 Sungguminasa Kab. Gowa yang diolah dengan menggunakan teknik analisis statistik deskriptif menunjukkan data sebagai berikut:

Tabel 4.4
Skor Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah di SMPN 3 Sungguminasa
Kab. Gowa

No	Responden	Skor
1	Responden 1	17
2	Responden 2	14
3	Responden 3	16
4	Responden 4	20
5	Responden 5	12
6	Responden 6	17
7	Responden 7	15
Jumlah		111

Berdasarkan hasil data di atas didapatkan skor tertinggi 20, dan skor terendah 12 dari jumlah sampel (n) sebesar 7.

- a. Skor maksimum dan skor minimum

$$\text{Skor maksimum} = 20$$

$$\text{Skor minimum} = 12$$

- b. Rentang kelas (R)

$$\text{Rentang} = \text{skor maks} - \text{skor min}$$

$$= 20 - 12$$

$$= 8$$

- c. Jumlah interval kelas

$$K = 1 + 3,3 (\log n)$$

$$= 1 + 3,3 (\log 7)$$

$$= 1 + 3,3 (0,8)$$

$$= 5,1$$

$$= 5$$

- d. Panjang Kelas

$$P = \frac{R}{K}$$

$$= \frac{8}{5}$$

$$= 1,6$$

= 2

e. Tabel distribusi frekuensi

Tabel 4.5.

Tabulasi Data untuk Menghitung Nilai Rata-rata (mean)

Interval	F_i	X_i	$F_i \cdot X_i$
12 – 13	1	12,5	12,5
14 – 15	2	14,5	29
16 – 17	3	16,5	49,5
18 – 19	0	18,5	0
20 – 21	1	20,5	20,5
Jumlah	7		111,5

f. Menghitung rata-rata dengan menggunakan rumus:

$$\begin{aligned}\bar{x} &= \frac{\sum f_i \cdot X_i}{\sum f_i} \\ &= \frac{111,5}{7} \\ &= 15,92\end{aligned}$$

g. Menghitung presentasi frekuensi dengan rumus:

$$P = \frac{F}{n} \times 100$$

Tabel 4.6.

Data presentase Frekuensi

Interval	F_i	Presentasi
12 – 13	1	14,285
14 – 15	2	28,571
16 – 17	3	42,857
18 – 19	0	0
20 – 21	1	14,285
Jumlah	7	100%

h. Standar deviasi

Tabel 4.7.Data Standar Deviasi

Interval	F_i	X_i	$X_i - \bar{x}$	$(X_i - \bar{x})^2$	$f_i \cdot (X_i - \bar{x})^2$
12 – 13	1	12,5	-3,42	11,6964	11,6964
14 – 15	2	14,4	-1,42	2,0164	4,0322
16 – 17	3	16,5	0,58	0,3364	1,0092
18 – 19	0	18,5	2,58	6,6564	0
20 – 21	1	20,5	4,58	20,9764	20,9764
Jumlah	7				37,7143

$$\begin{aligned}
 SD &= \sqrt{\frac{\sum f_i \cdot (X_i - \bar{x})^2}{n-1}} \\
 SD &= \sqrt{\frac{37,7143}{7}} \\
 SD &= \sqrt{\frac{5,3877}{6}} \\
 SD &= \sqrt{0,9013} = 0,949
 \end{aligned}$$

i. Kategori Skor Responden

Tabel 4.8. Kategori skor Resonden

No	Batas Kategorisasi	Interval	Frekuensi	Presentase	Kategorisasi
1	$(\mu - 1,0 \sigma) \leq x$	$x < 15$	2	28,571%	Rendah
2	$(\mu - 1,0 \sigma) < X < (\mu + 1,0 \sigma)$	$15 \leq x < 21$	4	57,142%	Sedang
3	$x(\mu + 1,0 \sigma)$	≥ 21	1	14,287%	Tinggi
	Jumlah		7	100%	

Berdasarkan data yang diperoleh pada tabel 4.8 diperoleh gambaran Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah dalam beberapa kategori yaitu 7 orang staf tata usaha sebagai sampel dapat diketahui bahwa 1 responden (14,287%) berada dalam kategori tinggi, 4 responden (57,142%) berada dalam kategori sedang dan 2 responden (28,571%) berada dalam kategori rendah. Jadi dapat disimpulkan bahwa Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah berada dalam kategori **sedang**.

2. Deskriptif Hasil Penelitian Kinerja Staf Tata Usaha di SMPN 3 Sungguminasa Kab. Gowa.

Berdasarkan data mengenai Profesionalitas Guru di SMA Guppi Samata Kab. Gowa dapat disajikan kedalam tabel berikut ini:

Tabel 4.9.

Skor Kinerja Staf Tata Usaha di SMPN 3 Sungguminasa Kab. Gowa

No	Responden	Skor
1	Responden 1	19
2	Responden 2	16
3	Responden 3	18

4	Responden 4	23
5	Responden 5	15
6	Responden 6	19
7	Responden 7	17
Jumlah		127

Berdasarkan hasil data di atas didapatkan skor tertinggi 23, dan skor terendah 15 dari jumlah sampel (n) sebesar 7.

- a. Skor maksimum dan skor minimum

$$\text{Skor maksimum} = 23$$

$$\text{Skor minimum} = 15$$

- b. Rentang kelas (R)

$$\text{Rentang} = \text{skor maks} - \text{skor min}$$

$$= 23 - 15$$

$$= 8$$

- c. Jumlah interval kelas

$$K = 1 + 3,3 (\log n)$$

$$= 1 + 3,3 (\log 7)$$

$$= 1 + 3,3 (0,8)$$

$$= 5,1$$

$$= 5$$

- d. Panjang kelas

$$P = \frac{R}{i}$$

$$= \frac{8}{5}$$

$$= 1,6$$

$$= 2$$

- e. Tabel distribusi frekuensi

Tabel 4.10.

Tabulasi Data untuk Menghitung Nilai Rata-rata (Mean)

Interval	F_i	X_i	$F_i \cdot X_i$
15 - 16	2	15,5	31
17 - 18	2	17,5	35
19 - 20	2	19,5	39
21 - 22	0	21,5	0
23 - 24	1	23,5	23,5
Jumlah	7		128,5

- f. Menghitung rata-rata dengan menggunakan rumus:

$$\bar{x} = \frac{\sum f_i \cdot X_i}{\sum f_i}$$

$$= \frac{128,5}{7}$$

$$= 18,35$$

- g. Menghitung presentasi frekuensi dengan rumus:

$$P = \frac{F}{n} \times 100$$

Tabel 4.11. Data presentase Frekuensi

Interval	F_i	Presentasi
15 - 16	2	28,571
17 - 18	2	28,571
19 - 20	2	28,571
21 - 22	0	0
23 - 24	1	14,285
Jumlah	7	100%

- h. Standar deviasi

Tabel 4.12 Data Standar Deviasi

Interval	F_i	X_i	$X_i - \bar{x}$	$(X_i - \bar{x})^2$	$f_i \cdot (X_i - \bar{x})^2$
15 - 16	2	15,5	-2,85	8,1225	16,245
17 - 18	2	17,5	-0,85	0,7225	1,445
19 - 20	2	19,5	1,15	1,3225	2,645
21 - 22	0	21,5	3,15	9,9225	0
23 - 24	1	23,5	5,15	26,5225	26,5225
Jumlah	7				46,8575

$$SD = \sqrt{\frac{\sum f_i \cdot (X_i - \bar{x})^2}{n-1}}$$

$$SD = \sqrt{\frac{46,8575}{7-1}}$$

$$SD = \sqrt{\frac{46,8575}{6}}$$

$$SD = \sqrt{7,809} = 2,794$$

i. Kategori skor responden

Tabel 4.13. Kategori skor responden

No	Batas Kategorisasi	Interval	Frekuensi	Presentase	Kategorisasi
1	$(\mu - 1,0 \sigma) \leq x$	$x < 13$	1	14,28	Rendah
2	$(\mu - 1,0 \sigma) \leq X < (\mu + 1,0 \sigma)$	$13 \leq x < 18$	5	71,44	Sedang
3	$x(\mu + 1,0 \sigma)$	≤ 18	1	14,28	Tinggi
	Jumlah		7	100%	

Berdasarkan data yang diperoleh pada tabel 4.13 diperoleh gambaran Kinerja Staf Tata Usaha dalam beberapa kategori yaitu 7 orang staf tata usaha sebagai sampel dapat diketahui bahwa 1 responden (14,28%) berada dalam kategori tinggi, 5 responden (71,44%) berada dalam kategori sedang dan 1 responden (14,28%) berada dalam kategori rendah. Jadi dapat disimpulkan bahwa Kinerja Staf Tata Usaha berada dalam kategori **sedang**.

3. Pengaruh Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah Terhadap Kinerja Staf Tata Usaha di SMPN 3 Sungguminasa Kab. Gowa.

Hipotesis penelitian yang diujikan dalam penelitian ini adalah Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah Terhadap Kinerja Staf Tata Usaha. Untuk menguji hipotesis berikut dilakukan langkah-langkah sebagai berikut.

Tabel 4.10.
Tabel Penolong

No	X	Y	X ²	Y ²	XY
1	17	19	289	361	323
2	14	16	196	256	224
3	16	18	256	324	288
4	20	23	400	529	460
5	12	15	144	225	180
6	17	19	289	361	323
7	15	17	225	289	255
Jumlah	111	127	1799	2345	2053

Untuk mengelola data di atas penulis melakukan Analisis sebagai berikut:

- a. Analisis statistik inferensial menggunakan rumus regresi sederhana:

Fungsi regresi yang menggunakan data sampel (FRS) umumnya menimbulkan simbol konstanta dengan koefisien regresi dengan huruf kecil, sementara fungsi regresi populasi ditulis dengan huruf besar. Adapun rumus yang digunakan sebagai berikut:

$$Y = a + bx$$

Keterangan:

a = Konstanta atau intercept

b = Koefisien regresi (yang menggambarkan tingkat elastisitas variabel independen)

Y = Variabel dependen

X = Variabel independen

- b. Mencari nilai b dan a

- 1) Dimana untuk menghitung nilai b dengan menggunakan persamaan:

$$\begin{aligned}
 b &= \frac{n(\sum XY) - (\sum X)(\sum Y)}{n(\sum X^2) - (\sum X)^2} \\
 b &= \frac{7(2053) - (111)(127)}{7(1799) - (111)^2} \\
 b &= \frac{14,371 - 14,097}{12,593 - 12,321} \\
 b &= \frac{0,274}{0,272}
 \end{aligned}$$

$$b = 1,007$$

2) Untuk menghitung nilai a dengan menggunakan persamaan:

$$\begin{aligned} a &= \frac{\sum Y - b (\sum X)}{n} \\ a &= \frac{127 - 1,007(111)}{7} \\ a &= \frac{127 - 111,777}{7} \\ a &= \frac{15,223}{7} \\ a &= 2,174 \end{aligned}$$

Maka: $Y = a + bX$

$$Y = 2,174 + 1,007X$$

c. Uji signifikansi parameter penduga

Penguji signifikansi variabel X dalam mempengaruhi Y dapat dibedakan menjadi 2 yaitu: 1) pengaruh secara individual dan 2) pengaruh secara bersama-sama. Pengujian signifikansi secara individual pertama kali dikembangkan oleh R.A Fishert, dengan alat ujinya menggunakan perbandingan nilai statistik t_{hitung} dengan nilai statistik t_{tabel} .

Apabila nilai t_{hitung} lebih besar daripada nilai t_{tabel} maka variabel X dinyatakan signifikan mempengaruhi Y. sebaliknya jika nilai t_{hitung} lebih kecil daripada nilai t_{tabel} maka variabel X dinyatakan tidak signifikan. mempengaruhi Y.

d. Uji t

1) Mencari nilai \sum_e^2 dengan rumus:

$$\sum_e^2 = \sum Y^2 - b^2 (\sum X^2)$$

Keterangan:

\sum_e^2 : epsilon (jumlah) simpanan baku

$\sum Y^2$: jumlah total semua deviasi yang setelah mengalami penguadratan

b^2 : koefisien regresi b yang dikuadratkan

$\sum X^2$: jumlah total semua deviasi X setelah mengalami pengkuadratan.

Sehingga:

$$\begin{aligned}\sum_e^2 &= 2345 - (1,007)^2(111) \\ &= 2345 - 1,014 (111) \\ &= 2345 - 112,554 \\ &= 2232,446\end{aligned}$$

2) Mencari nilai S_e^2 dengan rumus:

$$S_e^2 = \frac{\sum_e^2}{n - 2}$$

Keterangan:

S_e^2 : varians sampel

\sum_e^2 : epsilon (jumlah) simpanan baku

n : jumlah sampel

Sehingga

$$\begin{aligned}S_e^2 &= \frac{2332,446}{7-2} \\ S_e^2 &= \frac{2332,446}{5}\end{aligned}$$

$$S_e^2 = 466,4892$$

3) Menghitung nilai sb dengan rumus:

Formulasi *standar error* dari b, yang ternyata telah dirumuskan sebagai berikut:

$$Sb = \sqrt{\frac{S_e^2}{\sum X^2}}$$

Keterangan:

Sb : *standar error* b

S_e^2 : varians sampel

$\sum X^2$: jumlah total semua deviasi X setelah mengalami pengkuadratan

sehingga,

$$Sb = \sqrt{\frac{466,4892}{1799}}$$

$$Sb = \sqrt{0,2593}$$

$$Sb = 0,51$$

e. Menguji hipotesis

1) Menentukan taraf nyata (α) dan nilai t_{tabel}

$$\alpha = 0.50 \rightarrow \alpha/2 = 0,727$$

$$dk = n - 2 = 7 - 2 = 5$$

$$t_{tabel} = t_{0,25(5)} = 0,727$$

2) Menghitung statistik uji t_{hitung}

$H_0: \beta = 0$ (tidak terdapat efektivitas X terhadap Y)

$H_a: \beta \neq 0$ (terdapat efektivitas X terhadap Y)

$$t = \frac{b - \beta_0}{Sb}$$

$$t = \frac{1,007 - 0}{0,51}$$

$$t = \frac{1,007}{0,51}$$

$$t = 1,974$$

Berdasarkan hasil statistik uji t, maka diperoleh t_{hitung} 1,974. Karena untuk menentukan signifikannya nilai t_{hitung} adalah melalui upaya membandingkan dengan nilai t_{tabel} , maka dapat diketahui bahwa, jika **nilai $t_{hitung} > t_{tabel}$ maka signifikan**. Jika **nilai $t_{hitung} < t_{tabel}$ maka tidak signifikan**. Berdasarkan ketentuan tersebut diperoleh $t_{hitung} = 1,974$ dan $t_{tabel} = 0,727$. Berarti variabel Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah secara statistic efektif signifikan terhadap Kinerja Staf Tata Usaha karena $t_{hitung} > t_{tabel}$. Ini berarti variabel kompetensi manajerial kepala sekolah secara statistic efektif signifikan terhadap variabel kinerja staf tata usaha karna t_{hitung} lebih besar dari t_{tabel} .

Sedangkan untuk menghitung besar pengaruh kompetensi manajerial kepala sekolah terhadap kinerja staf tata usaha di SMPN 3 Sungguminasa Kab. Gowa , kita melihat rumus koefisien Determinasi (KD), yaitu:

$$\begin{aligned} KD &= t^2 \times 100\% \\ &= 0,51^2 \times 100\% \\ &= 26,01\% \end{aligned}$$

C. Pembahasan Penelitian

Data hasil penelitian berupa analisis angket Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah dan Kinerja Staf Tata Usaha. Data ini diperoleh dari 7 sampel, data-data yang diperoleh kemudian dianalisis dengan statistic deskriptif dan statistik inferensial menggunakan uji regresi linear sederhana untuk menjawab rumusan masalah dan hipotesis yang diajukan. Hasil analisis dan penelitian yang diperoleh dijabarkan sebagai berikut:

1. Analisis Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah di SMPN 3 Sungguminasa Kab. Gowa

Hasil analisis kategori di atas menunjukkan bahwa 1 responden menilai kompetensi manajerial kepala sekolah di SMPN 3 Sungguminasa masih rendah dengan persentase sebesar 14,28%, selanjutnya sebanyak 5 responden menilai kompetensi manajerial kepala sekolah di SMPN 3 Sungguminasa berada pada kategori sedang dengan presentase 71,44%, dan 1 responden menilai kompetensi manajerial kepala sekolah di SMPN 3 Sungguminasa berada pada kategori tinggi dengan presentase 14,28%. Sehingga dapat disimpulkan bahwa kompetensi manajerial kepala sekolah di SMPN 3 Sungguminasa berada dalam kategori sedang yakni 71,44%.

Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa manajerial kepala sekolah sebagai seorang pemimpin dalam hal ini kepala sekolah sangat

dibutuhkan dan berperan bagi pegawai untuk bersinergi dan menjalankan tugas dengan penuh tanggungjawab dan hasil yang optimal yakni kinerja yang baik.

2. Analisis Kinerja Staf Tata Usaha di SMPN 3 Sungguminasa Kab. Gowa

Hasil analisis kategori di atas menunjukkan bahwa 2 responden menilai kinerja staf tata usaha di SMPN 3 Sungguminasa masih rendah dengan presentase sebesar 28,571%, selanjutnya sebanyak 4 responden menilai kinerja staf tata usaha di SMPN 3 Sungguminasa berada pada kategori sedang dengan presentase 57,142%, dan 1 responden menilai kinerja staf tata usaha di SMPN 3 Sungguminasa berada pada kategori tinggi dengan presentase 14,287%. Sehingga dapat disimpulkan bahwa kinerja staf tata usaha di SMPN 3 Sungguminasa berada dalam kategori sedang.

3. Analisis Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah terhadap Kinerja Staf Tata Usaha di SMPN 3 Sungguminasa Kab. Gowa

Berdasarkan hasil statistik inferensial pengujian hipotesis yang memperlihatkan bahwa uji signifikan yaitu, jika $t_{hitung} < t_{tabel}$. Atau H_0 diterima, hal ini berarti konstanta persamaan regresi tidak signifikan. Sedangkan $t_{hitung} > t_{tabel}$ Atau H_0 ditolak atau koefisien regresi bersifat signifikan.

Dari hasil perhitungan diperoleh $t_{hitung} = 1,974$ sementara $t_{tabel} = 0,727$ untuk taraf signifikansi karna $t_{hitung} > t_{tabel}$ maka dapat disimpulkan bahwa H_0 ditolak dan H_a diterima. Selain itu, berdasarkan uji korelasi determinasi diperoleh sebesar 26,01%

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

1. Berdasarkan hasil analisis kategori di atas menunjukkan bahwa 1 responden menilai kompetensi manajerial kepala sekolah di SMPN 3 Sungguminasa masih rendah dengan presentase sebesar 14,28 %, selanjutnya sebanyak 5 responden menilai kompetensi manajerial kepala sekolah di SMPN 3 Sungguminasa berada pada kategori sedang dengan presentase 71,44% dan 1 responden menilai kompetensi manajerial kepala sekolah di SMPN 3 Sungguminasa berada pada kategori tinggi dengan presentase 14,28%. Sehingga dapat disimpulkan bahwa kompetensi manajerial kepala sekolah di SMPN 3 Sungguminasa berada dalam kategori sedang yakni 71,44%.
2. Berdasarkan hasil analisis kategori di atas menunjukkan bahwa 2 responden menilai kinerja staf tata usaha di SMPN 3 Sungguminasa masih rendah dengan presentase sebesar 28,571%, selanjutnya sebanyak 4 responden menilai kinerja staf tata usaha di SMPN 3 Sungguminasa berada pada kategori sedang dengan presentase 57,142% dan 1 responden menilai kinerja staf tata usaha di SMPN 3 Sungguminasa berada pada kategori tinggi dengan presentase 14,287%. Sehingga dapat disimpulkan bahwa kinerja staf tata usaha di SMPN 3 Sungguminasa berada dalam kategori sedang.
3. Karna $t_{hitung} = 1,974 \geq t_{tabel} = 0,727$ untuk taraf signifikansi maka dapat disimpulkan bahwa H_0 ditolak dan H_a diterima. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa ada pengaruh antara kompetensi manajerial kepala sekolah terhadap kinerja staf tata usaha di SMPN 3 Sungguminasa.

B. *Implikasi penelitian*

1. Bagi Kepala sekolah penelitian ini dapat menambah wawasan yang luas dimana Kepala sekolah memiliki peran sebagai pemimpin di sekolah, dimana Kepala sekolah bertanggung jawab untuk memimpin proses pendidikan di sekolah, berkaitan dengan kinerja staf tata usaha dan semua yang berhubungan dengan sekolah di bawah naungan kepemimpinan kepala sekolah.
2. Bagi staf tata usaha penelitian ini dapat menambah wawasan yang luas dalam penampilan pelaksanaan tugas-tugas yang ditandai dengan keahlian baik dalam materi maupun metode.
3. Bagi peneliti selanjutnya dapat menjadi acuan dalam mengembangkan penelitian tentang Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah dan pengaruhnya pada Kinerja Staf Tata Usaha.

C. *Saran*

1. Bagi sekolah, diharapkan selalu memperhatikan apa yang menjadikan kebutuhan dan harapan pelanggan sekolah, baik pelanggan internal maupun pelanggan eksternalnya
2. Bagi tenaga pendidik dan kependidikan, diharapkan adanya kerjasama dalam upaya meningkatkan kinerja staf tata usaha.

Bagi peneliti selanjutnya, disarankan agar mengadakan penelitian dengan cakupan materi lainnya berdasarkan kompetensi manajerial kepala sekolah maupun kinerja staf tata usaha.

DAFTAR PUSTAKA

- Amiruddin Dkk, *Manajemen Pendidikan Berbasis Sekolah*, (Cet. I; Ciputat; Quantum Teaching (Ciputat Press Group), 2006).
- E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Professional dalam konteks menyukseskan MBS dan KBK*, (Cet. VI; Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2005)
- , *Kurikulum Berbasis Kompetensi Konsep karakteristik dan Implementasi*, (Bandung:PT. Remaja Rosdakarya, 2004).
- Hasbullah, *Dasar-Dasar Ilmu Pendidikan*, (Cet. 1; Jakarta: Bumi Aksara, 2003).
- H.Sanusi Uwes, *Visi dan Pondasi Pendidikan (dalam Perspektif Islam)*.
- Henry Simamora, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Yogyakarta: STIE YKPN. 2001).
- Kompri. *Standardisasi Kompetensi Kepala Sekolah*, (Cet. I Jakarta: Kharisma Putra Ulama, 2017).
- Kasnadi dan Nia Siti Sunariah, *Panduan Modern Penelitian Kuantitatif : Bacaan Wajib Bagi Peneliti, Guru, dan Mahasiswa Program S1, dan S2 di lingkungan pendidikan*. (Cet. I; Bandung: Alfabeta, 2013).
- M. Ngalm Purwanto, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, (Cet. XIII; Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2004).
- M. Arifin, *Kapita Salakta Pendidikan Islam*, (Cet. 1; Jakarta: Bumi Aksara, 2003).
- M. Suparta, Herry Noer Aly, *Metodologi Pengajaran Agama Islam*, (Jakarta: PT Amissco, 2002).
- Moetheriono, *Pengukuran Kinerja Berbasis Kompetensi* (Cet. I: Jakarta:PT. Raja Grafindo Persada, 2012).
- M. Sobry, *Manajemen Pendidikan*.
- Nanang Fattah, *Landasan Manajemen Pendidikan*, (Bandung:PT. Remaja Rosdakarya, 2009).
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 13 Tahun 2007.
- Ridwan, *Belajar Mudah Penelitian Untuk Guru, Karyawan dan Peneliti Pemula*, (Bandung: Alfabeta, 2008).
- Sugiyono, *Metode Penelitian Manajemen*, (Cet.III; Bandung: Alfabeta. 2014).
- Suharsimin Arikunto, *Manajemen Penelitian*, (Cet.XII, Jakarta: Rineka Cipta, 2013).
- Saifuddin Azwar, *Penyusunan Skala Psikologi*(Yogyakarta; Pustaka Pelajar, 2015)

Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah Tinjauan Teoritik dan Permasalahannya*, (Jakarta:PT. Rajagrafindo Persada, 2010).

Wahyudin,” Peran Manajerial Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Di Smk Al-Hidayah Cinere ”, *Skripsi*. Jakarta:Fak. Tarbiyah dan Keguruan UIN Syarif Hidayatullah Jakarta, 2011.

Wahyudi, *Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Organisasi Pembelajaran (Learning Organization)*, (Cet. III; 2004)





**ANALISIS VALIDASI KOMPETENSI MANAJERIAL KEPALA
SEKOLAH TERHADAP KINERJA STAF TATA**

Validator : 1. Dr. H. Arifuddin S, M.Pd.

2. Ridwan Idris, S.Ag, M.Pd

Variabel	Indikator	Nomor item soal	Jumlah soal
Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah	Keterampilan Konseptual	1,2 dan 3	3
	Keterampilan Hubungan Manusia	4,5,6 dan 7	4
	Keterampilan Teknikal	8, 9, 10 dan 11	4
Kinerja Staf Tata Usaha	Kualitas Kerja	1, 2, 3 dan 4	4
	Kuantitas Kerja	5, 6, 7 dan 8	4
	Ketepatan Waktu dan Kehadiran	9, 10 dan 11	3

A. Petunjuk

1. Kami memohon agar Bapak/Ibu memberikan penilaian terhadap skala pelayanan administrasi siswa.
2. Dimohon agar Bapak/Ibu memberikan tanda (√) pada kolom penilaian yang sesuai dengan penilaian Bapak/Ibu.
3. Untuk penilaian umum, dimohon Bapak/Ibu melingkari angka yang sesuai dengan penilaian Bapak/Ibu.
4. Untuk saran-saran revisi, Bapak/Ibu dapat langsung menuliskannya pada pernyataan yang perlu direvisi, atau menuliskannya pada kolom saran yang telah disiapkan.

Keterangan Skala Penilaian

ST/SJ : Sangat Tepat/Sangat Jelas

T/J : Tepat/ Jelas

TT/TJ : Tidak Tepat/Tidak Jelas

STT/STJ : Sangat Tidak Tepat/Sangat Tidak Jelas

Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah

No	Pernyataan	Pilihan Jawaban			
Keterampilan Konseptual		SS	S	TS	STS
1.	Kepala sekolah merencanakan perubahan, merancang tujuan sekolah, membuat penilaian secara tepat tentang efektifitas kegiatan sekolah, merumuskan kebijaksanaan, pemecahan masalah, serta memutuskan sesuatu yang terjadi dalam organisasi termasuk sekolah sebagai lembaga pendidikan.				
2	Kepala sekolah menguasai pengetahuan tentang metode, proses, prosedur, dan teknik dalam melakukan kegiatan khusus.				
3	Kk Kepala sekolah menganalisis berbagai kejadian, serta memahami berbagai kecenderungan				
Keterampilan Hubungan Manusia					
4	Kepala Sekolah menunjukkan semangat kerja dan memberikan bimbingan dan bantuan dalam pekerjaan.				
5	Kepala Sekolah menciptakan kerja sama yang efektif, kooperatif, praktis, dan diplomatis.				
6	Kepala Sekolah memberi penghargaan pada staf yang memiliki kualitas kerja yang bagus.				
7	Kepala Sekolah memahami perilaku staf dan proses kerja sama.				
Keterampilan Teknikal					
8	Kepala sekolah memanfaatkan serta mendayagunakan sarana, peralatan yang diperlukan dalam kegiatan yang bersifat khusus.				
9	Kepala Sekolah mengenali macam-macam kesempatan dan masalah-masalah sosial.				
10	Kepala Sekolah mengevaluasi dan merevisi hasil kerja.				

11	Kepala Sekolah membantu melaksanakan administrasi sekolah.				
----	--	--	--	--	--

Kinerja Staf Tata Usaha

No	Pernyataan	Pilihan Jawaban			
Kualitas Kerja		SS	S	TS	STS
1.	Saya dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai standar yang ditetapkan sekolah.				
2	Saya memiliki keterampilan, ketelitian dan keahlian dalam menyelesaikan tugas				
3	Saya dapat mengurangi tingkat kesalahan saya dalam bekerja.				
4	Saya berusaha menghasilkan kualitas kerja yang baik dibandingkan dengan rekan kerja.				
Kuantitas Kerja					
5	Saya mampu mencapai target yang ditetapkan.				
6	Saya melaksanakan beban kerja tanpa harus dibantu staf lain.				
7	Saya dapat memenuhi beban kerja yang telah ditetapkan sekolah.				
8	Saya diberikan kesempatan berinisiatif sendiri untuk mencapai target kerja yang telah ditetapkan sekolah.				
Ketepatan Waktu dan Kehadiran					
9	Seluruh tugas pekerjaan selama ini dapat saya kerjakan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan sekolah.				
10	saya datang dan pulang kerja sesuai dengan waktu yang ditetapkan sekolah.				
11	Saya mampu mempercepat menyelesaikan pekerjaan sebelum batas waktu yang ditentukan.				

Skor Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah

No	Responden	Skor
1	Responden 1	17
2	Responden 2	14
3	Responden 3	16
4	Responden 4	20
5	Responden 5	12
6	Responden 6	17
7	Responden 7	15
Jumlah		111

Skor Kinerja Staf Tata Usaha

No	Responden	Skor
1	Responden 1	19
2	Responden 2	16
3	Responden 3	18
4	Responden 4	23
5	Responden 5	15
6	Responden 6	19
7	Responden 7	17
Jumlah		127

Tabel Penolong

No	X	Y	X ²	Y ²	XY
1	17	19	289	361	323
2	14	16	196	256	224
3	16	18	256	324	288
4	20	23	400	529	460
5	12	15	144	225	180
6	17	19	289	361	323
7	15	17	225	289	255
Jumlah	111	127	1799	2345	2053

Gambar 1.1 bagian depan sekolah SMPN 3 Sungguminasa



Gambar 1.2 Ruang Tata Usaha



Gambar 1.3 Pengisian Angket



Gambar 1.4 Pengisian Angket



Gambar 1.5 Pengisian Angket



Gambar 1.6 Pengisian Angket



Gambar 1.7 Pengisian Angket




Gambar 1.8 Pengisian Angket



BLANGKO CEK JUDUL

JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM

Nama Mahasiswa	Jumlina		
NIM	20300115032		
Judul	<i>Pengaruh Kompetensi Tenaga Kependidikan Sekolah Terhadap Kinerja Staf Tata Usaha di SMPN 3 Sungguminasa.</i>		
Hasil Cek Judul	Sama	<input checked="" type="checkbox"/> Hampir sama	<input type="checkbox"/> Tidak sama
Judul yang sama/hampir	Tidak ada		
Nama/NIM	Tidak ada / tidak ada		
Pengecek Judul	Relly/Zul/Uni	Paraf 	Tanggal ...28/...03.../2018

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

Setelah judul diperiksa, mahasiswa ybs diberikan calon pembimbing skripsi:

NO	NAMA CALON PEMBIMBING
1	Dr. Hj. Musdalifah, M.Pd-I.
2	Dra. Kasmanawati, M.H.

Nomor : 105/ MPI/2018

Samata-Gowa, 3 April 2018

Hal : Usul dosen pembimbing skripsi

Yth.

1. Dr. Hj. Musdalifah, M.Pd.I.(Sebagai Pembimbing I)

2. Dra. Kasmawati, M.M. (Sebagai Pembimbing II)

Di

Tempat

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Sehubungan dengan surat permohonan judul skripsi a.n. Jumliana NIM 20300115032 Jurusan Manajemen Pendidikan Islam pada tanggal 30 Januari 2018, maka dengan ini kami memohon kesediaan bapak/ibu, saudara(i) untuk mpenjadi dosen pembimbing pada mahasiswa tersebut. Adapun judul skripsi adalah sebagai berikut:

"Pengaruh Kompetensi Tenaga Kependidikan Sekolah Terhadap Kinerja Staf tata Usaha di SMPN 3 Sungguminasa"

NO	PEMBIMBING	BERSEDIA	TIDAK BERSEDIA	KET
1	Dr. Hj. Musdalifah, M.Pd.I.			
2	Dra. Kasmawati, M.M.			

Revisi Judul (jika diperlukan)

Demikian atas kesedian bapak/ibu, saudara(i) kami ucapkan terima kasih

a.n. Dekan
Ketua Jurusan,



Dr. Baharuddin, M.M.
NIP 19661225 199403 1 002

Catatan

Fotocopy 1 Arsip Jurusan



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ALAUDDIN MAKASSAR
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM

Kampus I : Jalan Sultan Alauddin No. 63 Makassar ■ (0411) 868720, Fax. (0411) 864923
Kampus II : Jalan H.M. Yasin Limpo No 36, Samata-Gowa ■ Tlp./Fax. (0411) 862632

Nomor : 179/MPI/2018
Sifat : penting
Lampiran : -
Hal : Permohonan pengesahan judul skripsi
dan penetapan pembimbing

Samata-Gowa, 10 April 2018

Yth. Dekan Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan
UIN Alauddin Makassar
Samata Gowa

Assalamu 'alaikum W/r. Wb.

Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam, menerangkan bahwa:

N a m a	: Jumliana
NIM	: 20300115032
Semester	: VI
Fak/Jur	: Tarbiyah dan Keguruan
Jur/Prodi	: Manajemen Pendidikan Islam

Telah mengajukan Judul Skripsi:

"Pengaruh Kompetensi Tenaga Kependidikan Sekolah Terhadap Kinerja Staf tata Usaha di SMPN 3 Sungguminasa"

Untuk selanjutnya disahkan dan ditetapkan pembimbing sebagai berikut:

Pembimbing I : Dr. Hj. Musdalifah, M.Pd.I

Pembimbing II : Dra. Kasmawati, M.M.

Demikian permohonan ini dan atas perkenaanannya diucapkan terima kasih.

Disahkan oleh:
Wakil Dekan Bidang Akademik,

Wassalam
Ketua Jurusan MPI,

Dr. Muljono Damopolii, M.Ag
NIP 196411101992031005

Dr. Baharuddin, M.M.
NIP 196612251994031002

Catatan

Fotocopi 1 Arsip untuk Jurusan

PENGESAHAN DRAFT SKRIPSI

Nomor: 1150/MPI/2019

Nama : **Jumliana**
NIM : **20300115032**
Jurusan : **Manajemen Pendidikan Islam**
Judul : **Pengaruh Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah terhadap Kinerja Staf Tata Usaha di SMPN 3 Sungguminasa.**

Draft skripsi mahasiswa yang bersangkutan telah disetujui:

PERSETUJUAN PEMBIMBING I	
Dr. Hj. Musdalifah, M.Pd.I. NIP 19760911 200501 1 005	

PERSETUJUAN PEMBIMBING II	
Dra. Kasmawati, M.M. NIP 19681231 201411 1 006	

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

ALAUDDIN


Samata, 18 Juli 2019


Disahkan oleh:

a.n. Dekan

Wakil Dekan Bidang Akademik,

Ketua Jurusan MPI,


Dr. Muljono Darmopolli, M.Ag.
NIP 196411101992031005


Dr. Baharuddin, M.M.
NIP 1966122519940301002

Keterangan:

1. 1 (satu) Rangkap untuk Ketua Jurusan.
2. 1 (satu) Rangkap untuk Subag Akademik
3. 1 (satu) Rangkap untuk PUMK Fak. Tarbiyah dan Keguruan UIN Alauddin Makassar
4. 1 (satu) Rangkap untuk yang bersangkutan

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Pembimbing penulisan skripsi Saudari Jumliana NIM: 20300115032, mahasiswa Jurusan Manajemen Pendidikan Islam pada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Alauddin Makassar, setelah dengan seksama meneliti dan mengoreksi skripsi yang bersangkutan dengan judul: **"Pengaruh Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah terhadap Kinerja Staf Tata Usaha di SMPN 3 Sungguminasa Kab. Gowa"** memandang bahwa skripsi tersebut telah memenuhi syarat-syarat ilmiah dan dapat disetujui untuk diujikan ke sidang *munaqasyah*.


Demikian persetujuan ini diberikan untuk proses selanjutnya.

Samata-Gowa, 23 Agustus 2019

Pembimbing I

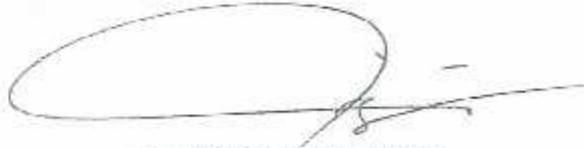
Pembimbing II


Dr. Hj. Musdalifah, M. Pd.I
NIP.19601103 199403 2 001


Dra. Kasmawati, M.M
NIP.19600101 199203 2 001

UNIVERSITAS ISLAM
ALAUDDIN

M A K A S S A R
Mengetahui Ketua Jurusan MPI


Dr. Baharuddin, M.M.
NIP 19661225 19940301 1 002



**KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UIN ALAUDDIN MAKASSAR
NOMOR: 842 TAHUN 2018**

TENTANG

PEMBIMBING PENELITIAN DAN PENYUSUNAN SKRIPSI MAHASISWA

DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN ALAUDDIN MAKASSAR SETELAH:

- Membaca** : Surat permohonan Jurusan **Manajemen Pendidikan Islam** Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Alauddin Makassar a.n. **Jumlina**, NIM **20300115032**, Nomor: 179/MPI/2018 tertanggal 10 April 2018 untuk mendapatkan pembimbing skripsi dengan judul: "**Pengaruh Kompetensi Tenaga Kedisiplinan Sekolah Terhadap Kinerja Staf Tata Usaha di SMPN 3 Sungguminasa**"
- Menimbang** : a. Bahwa untuk membantu penelitian dan penyusunan skripsi mahasiswa tersebut, dipandang perlu untuk menetapkan Pembimbing Penelitian dan Penyusunan Skripsi Mahasiswa tersebut di atas.
b. Bahwa mereka yang ditetapkan dalam keputusan ini dipandang cakap dan memenuhi syarat untuk melaksanakan tugas sebagai Pembimbing Penelitian dan Penyusunan Skripsi Mahasiswa tersebut.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Keputusan Presiden RI Nomor 57 Tahun 2005 tentang Perubahan IAIN Alauddin Makassar menjadi Universitas Islam Negeri (UIN) Alauddin Makassar;
4. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 3 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Agama RI, Nomor 25 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Alauddin Makassar;
5. Peraturan Menteri Agama Nomor 20 Tahun 2014 jo. Peraturan Menteri Agama Nomor 8 Tahun 2016 tentang Statuta UIN Alauddin Makassar;
6. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor: 032/U/1996 tentang Kriteria Akreditasi Program Studi pada Perguruan Tinggi untuk Program Sarjana;
7. Keputusan Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 200 Tahun 2016 tentang Pedoman Edukasi UIN Alauddin Makassar;
8. Keputusan Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 203 Tahun 2017 tentang Kalender Akademik UIN Alauddin Makassar Tahun Akademik 2017/2018.
9. Daftar Isian Penggunaan Anggaran (DIPA) BLU Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Alauddin Makassar Tahun Anggaran 2017.
- MEMUTUSKAN**
- Pertama** : Mengangkat/menunjuk saudara:
1. **Dr. Hj. Musdalifah. M.Pd.I** (sebagai pembimbing pertama)
2. **Dra. Kasmawati, M.M** (sebagai pembimbing kedua)
- Kedua** : Tugas pembimbing adalah memberikan bimbingan dalam segi bahasa, metodologi, isi, dan teknis penulisan sampai selesai dan mahasiswa tersebut lulus dalam ujian;
- Ketiga** : Segala biaya yang berkaitan dengan penerbitan keputusan ini dibebankan kepada anggaran DIPA BLU UIN Alauddin Makassar Tahun Anggaran 2017;
- Keempat** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkannya dan apabila terdapat kekeliruan di dalam penetapannya akan diadakan perubahan/perbaikan sebagaimana mestinya;
- Kelima** : Keputusan ini disampaikan kepada masing-masing yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di : Samata-Gowa

Pada tanggal :April 2018

Dekan, //

Dr. H. Muhammad Amri, Lc., M.Ag.
NIP 19730120 200312 1 001

Tembusan:

1. Rektor UIN Alauddin Makassar;

LAMPIRAN: KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN ALAUDDIN MAKASSAR
NOMOR: 96... TAHUN 2019

TENTANG

PANITIA/DEWAN PENGUJI SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

A.n. Saudara/i Jumliana, NIM 20300115032;

Penanggung Jawab : Dr. H. Muhammad Amri, Lc., M.Ag.

Ketua : Dr. Hj. Musdalifah, M.Pd.I.

Sekretaris : Dra. Kasmawati, M.M.

Munqisy I : Dr. Baharuddin, M.M.

Munqisy II : Drs. Mappasiara, M.Pd.I.

Pembimbing I : Dr. Hj. Musdalifah, M.Pd.I.

Pembimbing II : Dra. Kasmawati, M.M.

Pelaksana : Relly Afrizal

Ditetapkan di : Gowa
Pada tanggal : 21... Januari 2019

Dekan, &

Dr. H. Muhammad Amri, Lc., M.Ag.
NIP 197301202003121001

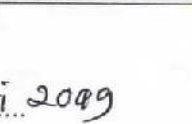
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
ALAUDDIN
MAKASSAR

BERITA ACARA DAN REKAP NILAI
UJIAN SEMINAR PROPOSAL

Pada hari ini Kamis, tanggal 24 bulan Januari tahun 2019 pukul 11:30 s.d. 13:30 wita bertempat di Fak. Tarbiyah dan Keguruan UIN Alauddin Makassar telah diadakan Ujian Seminar Proposal Skripsi bagi saudara/saudari*:

Nama : Jumliana
NIM : 20300115032
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Dengan tim penilai:

No	Dosen Penguji	Jabatan	Nilai	Tanda tangan
1.	Dr. Hj. Musdalifah, M.Pd.I.	Pembimbing I	3,51	1. 
2.	Dra. Kasmawati, M.M.	Pembimbing II	79	2. 
3.	Dr. Baharuddin, M.M.	Penguji I	78	3. 
4.	Drs. Mappaslara, M.Pd.I.	Penguji II	3.30	4. 
		Rata-Rata Nilai		

Hasil keputusan tim penilai Ujian Seminar Proposal Skripsi menyatakan: LULUS/TIDAK LULUS*

Samata-Gowa, 24 Januari 2019

Ketua Jurusan,

Ketua Sidang,

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
ALAUDDIN
MAKASSAR

Kasmawati.

Penilaian Seminar : Nilai Lulus > 2,76

A = 3,51 – 4,00
B = 3,01 – 3,50
C = 2,76 – 3,00
D = <2,75

Catatan Perbaikan:

1.
2.

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Mahasiswa yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Jumliana
NIM : 20300115032
Tempat/Tgl Lahir : Labuang Mangatti, 19 Oktober 1996
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas/Program : Tarbiyah dan Keguruan/S1
Alamat : Jl. K. H Wahid Hasyim Sungguminasa
Judul : "Pengaruh Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah terhadap Kinerja Staf Tata Usaha di SMPN 3 Sungguminasa Kab.Gowa"

Menyatakan dengan sesungguhnya dan penuh kesadaran, bahwa skripsi ini benar adalah hasil karya penyusun sendiri. Jika dikemudian hari terbukti bahwa ia merupakan duplikat, tiruan, plagiat, atau dibuat oleh orang lain, sebagian atau seluruhnya, maka skripsi dan gelar yang diperoleh karenanya batal demi hukum.

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

ALAUDDIN
MAKASSAR

Samata-Gowa, 22 Juli 2019

Penyusun,



Jumliana
NIM:20300115032



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ALAUDDIN MAKASSAR
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM

Kampus I : Jalan Sultan Alauddin No. 63 Makassar ■ (0411) 868720, Fax. (0411) 864923
Kampus II : Jalan H.M. Yasin Limpo No.36, Samata-Gowa ■ Tlp./Fax. (0411) 882682

Nomor : 179/MPI/2018
Sifat : penting
Lampiran : -
Hal : **Permohonan pengesahan judul skripsi
dan penetapan pembimbing**

Samata-Gowa, 10 April 2018

**Yth. Dekan Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan
UIN Alauddin Makassar
Samata Gowa**

Assalamu 'alaikum Wr. Wb.

Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam, menerangkan bahwa:

Nama : **Jumliana**
NIM : **20300115032**
Semester : **VI**
Fak/Jur : **Tarbiyah dan Keguruan**
Jur/Prodi : **Manajemen Pendidikan Islam**

Telah mengajukan Judul Skripsi:

"Pengaruh Kompetensi Tenaga Kependidikan Sekolah Terhadap Kinerja Staf tata Usaha di SMPN 3 Sungguminasa"

Untuk selanjutnya disahkan dan ditetapkan pembimbing sebagai berikut:

Pembimbing I : Dr. Hj. Musdalifah, M.Pd.I.

Pembimbing II : Dra. Kasmawati, M.M.

Demikian permohonan ini dan atas perkenaanannya diucapkan terima kasih.

Disahkan oleh:
Wakil Dekan Bidang Akademik,

Wassalam
Ketua Jurusan MPI,

Dr. Muljono Dampolii, M.Ag.
NIP 196411101992031005

Dr. Baharuddin, M.M.
NIP 196612251994031002

Catatan
Fotocopi 1 Arsip untuk Jurusan



**KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UIN ALAUDDIN MAKASSAR
NOMOR: 2463. TAHUN 2019**

**TENTANG
PANITIA/DEWAN PENGUJI KUALIFIKASI HASIL PENELITIAN SKRIPSI**

DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN ALAUDDIN MAKASSAR SETELAH:

- Membaca** : Lembaran Persetujuan Pembimbing Skripsi mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Alauddin Makassar a.n. **Jumlina**, NIM **20300115032**, dengan judul:
"Pengaruh Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah terhadap Kinerja Staf Tata Usaha di SMPN 3 Sungguminasa"
Tertanggal **15 Agustus 2019** yang menyatakan bahwa skripsi tersebut telah memenuhi syarat-syarat ilmiah dan dapat disetujui untuk diajukan ke Ujian Kualifikasi Hasil Penelitian skripsi.
- Menimbang** : a. Bahwa untuk melaksanakan ujian kualifikasi hasil penelitian skripsi dalam rangka penyelesaian studi mahasiswa tersebut di atas, dipandang perlu menetapkan Panitia/ Dewan Penguji.
b. Bahwa mereka yang tersebut namanya dalam Keputusan ini dipandang cakap untuk melaksanakan tugas ujian kualifikasi hasil penelitian skripsi tersebut.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang *Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi*;
3. Peraturan Presiden RI Nomor 57 Tahun 2005 tentang Perubahan Status IAIN Alauddin Makassar menjadi UIN Alauddin Makassar;
4. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 3 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Agama RI Nomor 25 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Alauddin Makassar;
5. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 20 Tahun 2014 tentang Statuta UIN Alauddin Makassar;
6. Keputusan Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 200 Tahun 2016 tentang Pedoman Edukasi UIN Alauddin;
7. Keputusan Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 293 Tahun 2018 tentang Penetapan Kalender Akademik UIN Alauddin Makassar Tahun Akademik 2017/2018.
8. Daftar Isian Pengganda Anggaran (DIPA) BLU Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Alauddin Makassar Tahun Anggaran 2018

MEMUTUSKAN

- Pertama** : Mengangkat Panitia/Dewan Penguji Kualifikasi Hasil Penelitian Skripsi Saudara:
Jumlina, NIM: **20300115032**;
- Kedua** : Panitia/Dewan Penguji Kualifikasi Hasil Penelitian Skripsi bertugas untuk mempersiapkan dan melaksanakan ujian terhadap mahasiswa tersebut;
- Ketiga** : Segala biaya yang timbul akibat dikeluarkannya Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran DIPA BLU UIN Alauddin Makassar Tahun Anggaran 2018 sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku;
- Keempat** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan/kesalahan di dalamnya akan diperbaiki sebagaimana mestinya;
- Kelima** : Keputusan ini disampaikan kepada masing-masing yang bersangkutan untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di : Gowa
Pada tanggal : 22... Agustus 2019

Dekan,



Dr. H. A. Marjuni, S.Ag., M.Pd.I.
NIP 197810112005011006

LAMPIRAN: KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN ALAUDDIN MAKASSAR
NOMOR: 2.4.6/TAHUN 2019

TENTANG

PANITIA/DEWAN PENGUJI KUALIFIKASI HASIL PENELITIAN SKRIPSI

A.n. Saudara/i Jumliana, NIM 20300115032;

Penanggung Jawab : Dr. H. A. Marjuni, S.Ag., M.Pd.I.

Ketua : Dr. Hj. Musdalifah, M.Pd.I.

Sekretaris : Dra. Kasmawati, M.M.

Munaqisy I : Dr. Baharuddin, M.M.

Munaqisy II : Drs. Mappasiara, M.Pd.I.

Pembimbing I : Dr. Hj. Musdalifah, M.Pd.I.

Pembimbing II : Dra. Kasmawati, M.M.

Pelaksana : Relly Afrizal

Ditetapkan di : Gowa
Pada tanggal : 20... Agustus 2019

Dekan,

Dr. H. A. Marjuni, S.Ag., M.Pd.I.
NIP. 197810112005011006

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
ALAUDDIN
MAKASSAR

BERITA ACARA DAN REKAP NILAI
UJIAN KUALIFIKASI HASIL PENELITIAN SKRIPSI

Pada hari ini Kamis, tanggal 12 bulan Agust tahun 2019 pukul 10.00 s.d. 00.00 wita bertempat di Fak. Tarbiyah dan Keguruan UIN Alauddin Makassar telah diadakan Ujian Kualifikasi Hasil Penelitian Skripsi bagi saudara/saudari*:

Nama : Jumliana
NIM : 20300115032
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Dengan tim penilai:

No	Dosen Penguji	Jabatan	Nilai	Tanda tangan
1.	Dr. Hj. Musdalifah, M.Pd.I.	Pembimbing I	3,60	1. 
2.	Dra. Kasmawati, M.M.	Pembimbing II	3,65	2. 
3.	Dr. Baharuddin, M.M.	Penguji I		3. 
4.	Drs. Mappasiara, M.Pd.I.	Penguji II	3,60	4. 
		Rata-Rata Nilai		

Hasil keputusan tim penilai Ujian Kualifikasi Hasil Penelitian Skripsi menyatakan: LULUS/TIDAK LULUS*

Gowa, 12 Agustus 2019

Ketua Jurusan,

Ketua Sidang,

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

ALAUDDIN
MAKASSAR

Penilaian Seminar : Nilai Lulus > 2,76

A = 3,51 – 4,00
B = 3,01 – 3,50
C = 2,76 – 3,00
D = <2,75

Catatan Perbaikan:

1.
2.



**KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ALAUDDIN MAKASSAR
NOMOR : 1392 TAHUN 2019
TENTANG
DEWAN PENGUJI UJIAN KOMPREHENSIF MAHASISWA**

DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN ALAUDDIN MAKASSAR

- Membaca** : Surat Keterangan Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Alauddin Makassar, menyatakan bahwa Mahasiswa (i) a.n. **Jumliana** NIM: **20300115032** sudah layak menempuh Ujian Akhir Program Studi (Komprehensif)
- Menimbang** : a. Untuk melaksanakan Ujian Komprehensif tersebut di atas, dipandang perlu menetapkan Dewan Penguji.
b. Mereka yang namanya tersebut dalam Keputusan ini dipandang cakap melaksanakan ujian tersebut.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Peraturan Presiden RI Nomor 57 Tahun 2005 tentang Perubahan Status IAIN Alauddin Makassar menjadi UIN Alauddin Makassar;
4. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 20 Tahun 2014 tentang Statuta UIN Alauddin Makassar;
5. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 3 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Agama RI Nomor 25 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Alauddin Makassar;
6. Keputusan Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 200 Tahun 2016 tentang Pedoman Edukasi UIN Alauddin Makassar;
7. Keputusan Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 203 Tahun 2017 tentang Penetapan Kalender Akademik UIN Alauddin Makassar Tahun Akademik 2017/2018.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN ALAUDDIN MAKASSAR
TENTANG DEWAN PENGUJI UJIAN KOMPREHENSIF MAHASISWA**

PENANGGUNG JAWAB : **Dr. H. Muhammad Amri, Lc., M.Ag.**

KETUA : **Dr. Muljono Damopolii, M.Ag.**

SEKRETARIS : **Ridwan Idris, S.Ag., M.Pd.**

NO	NAMA PENGUJI	MATA UJIAN	KOMPONEN
1	Drs. Syamsul Qamar, M.Th.I.	Dirasah Islamiyah	MKDU
2	Ahmad Afif, S.Ag., M.Si.	Ilmu Pendidikan Islam	MKDK
3	Dr. Baharuddin, M.M.	Manajemen Pendidikan Islam	MKK

- Pertama** : Mengangkat Dewan Penguji tersebut di atas dengan tugas sebagai berikut:
Dewan Penguji bertugas untuk mempersiapkan dan melaksanakan Ujian Komprehensif sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku.
- Kedua** : Segala biaya yang timbul akibat dikeluarkannya Keputusan ini dibebankan kepada anggaran belanja DIPA BLU UIN Alauddin Makassar Tahun Anggaran 2019.
- Ketiga** : Keputusan ini disampaikan kepada masing-masing yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab, dan bila ada kekeliruan akan diperbaiki seperlunya.

Ditetapkan di : Gowa
Pada tanggal : 21 Juni 2019

Dekan,

Dr. H. Muhammad Amri, Lc., M.Ag.
NIP 197301202003121001



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ALAUDDIN MAKASSAR
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
Jalan Sultan Alauddin No. 36 Telepon 0411-841879, Fax 864923 Samata-Gowa

UJIAN AKHIR PROGRAM STUDI

PENDAFTARAN : Komprehensif
NOMOR : 1392 Tahun 2019
TANGGAL : 21 Juni 2019

Yang bertanda tangan di bawah ini Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam menetapkan bahwa:
Nama : Jumliana
Nim : 20300115032
Jurusan : MPI
Program Studi : Strata Satu (S1)
IPK : 3,71

NO	PENGUJI	MATA UJIAN	UJIAN KE	NILAI		TGL UJIAN	T.TANGAN PENGUJI
				Angka	Huruf		
1.	Drs. Syamsul Qamar, M.Th.I.	Dirasah Islamiyah	1	89		01/02-2019	Shari

Mahasiswa tersebut telah memenuhi syarat untuk mengikuti Ujian Munaqasyah



Samata, 2019
Ketua Jurusan

Dr. Baharuddin M.M.
NIP. 19661225 199403 01 002



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ALAUDDIN MAKASSAR
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM

Jalan Sultan Alauddin No. 36 Telepon 0411-841879, Fax 864923 Samata-Gowa

UJIAN AKHIR PROGRAN STUDI

PENDAFTARAN : Komprehensif
NOMOR : 1392 Tahun 2019
TANGGAL : 21 Juni 2019

Yang bertanda tangan di bawah ini Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam menetapkan bahwa:

Nama : Jumliana
Nim : 20300115032
Jurusan : MPI

Program Studi
IPK

: Strata Satu (S1)
: 3,71

NO	PENGUJI	MATA UJIAN	UJIAN KE	NILAI		TGL UJIAN	T. TANGAN PENGUJI
				Angka	Huruf		
1.	Dr. Baharuddin, M.M.	Manajemen Pendidikan Islam		80			

Mahasiswa tersebut telah memenuhi syarat untuk mengikuti Ujian Munqasyah



Samata, 2019

Ketua Jurusan,

Dr. Baharuddin, M.M.
NIP. 19661225 199403 01 002




UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ALAUDDIN MAKASSAR
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
Jalan Sultan Alauddin No. 36 Telepon 0411-841879, Fax 864923 Samata-Gowa

UJIAN AKHIR PROGRAM STUDI

PENDAFTARAN : Komprehensif
NOMOR : 1392 Tahun 2019
TANGGAL : 21 Juni 2019

Yang bertanda tangan di bawah ini Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam menetapkan bahwa:

Nama : Jumliana : Strata Satu (S1)
Nim : 20300115032 : 3,71
Jurusan : MPI

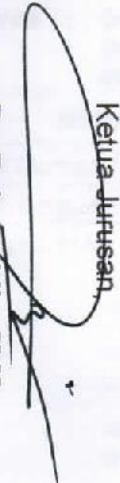
NO	PENGUJI	MATA UJIAN	UJIAN KE	NILAI		TGL UJIAN	T. TANGAN PENGUJI
				Angka	Huruf		
1.	Ahmad Afif, S.Ag., M.Si.	Ilmu Pendidikan Islam		3,75		17/7/2019	

Mahasiswa tersebut telah memenuhi syarat untuk mengikuti Ujian Munaqasyah



Samata, 2019

Ketua Jurusan


Dr. Baharuddin, M.M.
NIP. 19661225 199403 01 002

FORMULIR PENDAFTARAN UJIAN SKRIPSI

NOMOR :1302/MPI/2019

Nama Lengkap : Jumliana
Tempat Tanggal Lahir : Labuang Mangatti, 19 oktober 1996
Alamat : Jl K.H. Wahid Hasyim Sungguminasa
Suku Bangsa : Makassar
NIM : 20300115032
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Jenis Kelamin : Perempuan
Judul Skripsi : Pengaruh Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah Terhadap Kinerja Staf tata Usaha di SMPN 3 Sungguminasa
Nomor Sertifikat KKN : 212/LP2M-UIN/IV/2019
Nomor Sertifikat FIKIH : 482/PIBA/2016
Bukti Pembayaran SPP : I-VIII
Nomor SK Pembimbing : 176 Tanggal 10 April 2018
IPK Sementara : 3,71
Tgl. Persetujuan Pembimbing : 15 Agustus 2019
Dosen Penguji :
Penanggu Jawab : Dr. H. Marjuni, M.Pd.I
Ketua : Dr. Baharuddin, M.M.
Sekretaris : Ridwan Idris, S.Ag., M.Pd.
Penguji : 1. Dr. Baharuddin, M.M.
2. Drs. Mappasiara, M.Pd.I
Pembimbing : 1. Dr. Hj. Musdalifah, M.Pd.I
2. Dra. Kasmawati, M.M.
U.A.P.S (Komprehensif) :
Dirasah Islamiyah : Dosen : Drs. Syamsul Qamar, M.Th.I. Lulus Tgl 1 Juli 2019
Ilmu Pendidikan Islam : Dosen : Ahmad Afif, S.Ag., M.Si. Lulus Tgl 17 Juli 2019
Metode Peng. PPUI : Dosen : Dr. Baharuddin, M.M. Lulus Tgl 16 Agustus 2019

Samata, 21 Agustus 2019

Disetujui Oleh :
Ketua Jurusan

Dr. Baharuddin, M.M.
NIP. 19661225 199403 1 002

Mahasiswa
Jumliana
NIM. 20300115032

Mengetahui,

An. Dekan

Dr. Muljono Damopolii, M.Ag.
Wakil Dekan Bid. Akademik

Dr. Muljono Damopolii, M.Ag.




**KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN
UIN ALAUDDIN MAKASSAR
NOMOR: 2524 TAHUN 2019
TENTANG
PANITIA UJIAN/DEWAN MUNAQISY SKRIPSI**

DEKAN FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN UIN ALAUDDIN MAKASSAR SETELAH:

- Membaca** : Lembaran Persetujuan Pembimbing Skripsi mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Alauddin Makassar a.n. **Jumlina**, NIM **20300115032**, dengan judul: **"Pengaruh Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah Terhadap Kinerja Staf Tata Usaha di SMPN 3 Sungguminasa"**
Tertanggal **21 Agustus 2019** yang menyatakan bahwa skripsi tersebut telah memenuhi syarat-syarat ilmiah dan dapat disetujui untuk diajukan ke sidang Munaqasyah.
- Menimbang** : a. Bahwa untuk melaksanakan ujian skripsi dalam rangka penyelesaian studi mahasiswa tersebut di atas, dipandang perlu menetapkan Panitia/ Dewan Munaqisy.
b. Bahwa mereka yang tersebut namanya dalam Keputusan ini dipandang cakap untuk melaksanakan tugas ujian/munaaqasyah skripsi tersebut.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Peraturan Presiden RI Nomor 57 Tahun 2005 tentang Perubahan Status IAIN Alauddin Makassar menjadi UIN Alauddin Makassar;
4. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 20 Tahun 2014 tentang Statuta UIN Alauddin Makassar;
5. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 3 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Agama RI. Nomor 25 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Alauddin Makassar;
6. Keputusan Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 200 Tahun 2016 tentang Pedoman Edukasi UIN Alauddin;
7. Keputusan Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 202.B Tahun 2019 tentang Penetapan Kalender Akademik UIN Alauddin Makassar Tahun Akademik 2019/2020;
8. Daftar Isian Penggunaan Anggaran (DIPA) BLU Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Alauddin Makassar Tahun Anggaran 2019.
- MEMUTUSKAN**
- Pertama** : Mengangkat Panitia Ujian/Dewan Munaqisy Skripsi Saudara:
Jumlina, NIM: **20300115032**;
- Kedua** : Panitia Ujian/Dewan Munaqisy bertugas untuk mempersiapkan dan melaksanakan ujian terhadap mahasiswa tersebut;
- Ketiga** : Segala biaya yang timbul akibat dikeluarkannya Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran DIPA BLU UIN Alauddin Makassar Tahun Anggaran 2019 sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku;
- Keempat** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan/kesalahan di dalamnya akan diperbaiki sebagaimana mestinya;
- Kelima** : Keputusan ini disampaikan kepada masing-masing yang bersangkutan untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di : Gowa
Pada tanggal : 22 Agustus 2019

Dekan, 


Dr. H. Marjuni, S.Ag., M.Pd.I.
NIP 197810112005011006

LAMPIRAN: KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN ALAUDDIN MAKASSAR
NOMOR: 2524 TAHUN 2019

TENTANG

PANITIA UJIAN/DEWAN MUNAQISY SKRIPSI

A.n. Saudara/i **Jumliana**, NIM **20300115032**;

Penanggung Jawab : Dr. H. Marjuni, S.Ag., M.Pd.I

Ketua : Dr. Baharuddin, M.M.

Sekretaris : Ridwan Idris, S.Ag., M.Pd.

Munaqisy I : Dr. Baharuddin, M.M.

Munaqisy II : Drs. Mappasiara, M.Pd.I.

Pembimbing I : Dr. Hj. Musdalifah, M.Pd.I

Pembimbing II : Dra. Kasmawati, M.M.

Pelaksana : Relly Afrizal

Ditetapkan di : Gowa

Pada tanggal : 22 Agustus 2019

Dekan,

Dr. H. Marjuni, S.Ag., M.Pd.I.

NIP 197810112005011006

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
ALAUDDIN
MAKASSAR

1. Nama Mahasiswa/NIM/Jurusan	Jumlina	2030015032	MP1
2. Tempat/Tgl. Lahir/Jenis Kelamin	Labuang Mangatti	19 oktober 1996	Perempuan
3. Hari/Tanggal Munaqasyah			
4. Judul Skripsi	pengaruh kompetensi Manajerial Kepala Sekolah Terhadap Kinerja Staf Tata Usaha di SMPN 3 Sungguminasa		
5. Ketua/Sekretaris Sidang	Dr. Baharuddin, M.M.	Ridwan Idris, S.Ag., M.Pd	
6. Pembimbing/Penguji	1. Dr. H. Musdalifah, M.Pd.1	2. Dra. Kaswanti, M.M.	
7. Penguji	1. Dr. Baharuddin, M.M.	2. Drs. Mappasara, M.Pd.1	

Hasil Ujian (Lingkari salah satunya yang sesuai)	<input type="radio"/> a. Lulus tanpa perbaikan <input checked="" type="radio"/> b. Lulus dengan perbaikan <input type="radio"/> c. Belum lulus dengan perbaikan tanpa ujian ulang <input type="radio"/> d. Belum lulus, perbaikan dan ujian ulang
---	--

NILAI UJIAN:						
	Bahasa	Isi	Metode	Penguasaan	Rerata	Tanda Tangan
Ketua Sidang						
Sekretaris Sidang						
Penguji I					3,75	
Penguji II	3,75	3,70	3,75	3,80	3,75	
Pembimbing I/Penguji					3,75	
Pembimbing II/Penguji					3,78	
					3,76	
					Nilai Akhir	
IPK(S) : — = —	IPK = $\frac{\sum SksN}{\sum Sks}$ = — = —					

PERNYATAAN YUDISIUM Pada hari ini Senin tanggal 26 bulan Agustus tahun 2019, pukul 15.00, Saya, pimpinan sidang munaqasyah atas nama Dekan FTK menyatakan bahwa Saudara Jumliana, NIM 2030015032 telah menempuh ujian munaqasyah dan dinyatakan lulus dengan nilai rata-rata 3,76. Selanjutnya, Saudara dinyatakan berhak menambah gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd.) di belakang nama Saudara.		Gowa, 26/08/2019 Pimpinan Sidang,
---	--	--------------------------------------

SURAT PERNYATAAN Pada hari ini Senin Tgl. 26 Bulan Agustus tahun 2019, Saya nyatakan bahwa segala berkenaan dengan : a. Perbaikan skripsi; b. Ujian ulang; Penjilidan Skripsi dan d. Penyerahan skripsi ke Fakultas, Saya akan selesaikan dalam jangka waktu bulan/hari (Tidak lebih dari satu bulan). Segala resiko yang timbul akibat keterlambatan adalah di luar tanggung jawab Pembimbing, Penguji, dan Fakultas, dan karena itu konsekuensinya akan saya tanggung sendiri, termasuk menyeter 5 buah buku judul berbeda ke Prodi sesuai pasal 66 ayat 8 Pedoman Edukasi (SK Rektor UINAM No. 200 Tahun 2016).		Gowa, 26/08/2019 Memberi Pernyataan,
Nama Mahasiswa	Jumliana	Tanda tangan

Keterangan Surat Pernyataan: Lingkari poin c dan d. Pada poin a dan b dilingkari salah satu atau keduanya sesuai kriteria kelulusan tersebut di atas (Kotak II). Yang dilingkari, dibacakan oleh mahasiswa.

Perbaikan:

Keterangan Tambahan: Alamat Mahasiswa
 Alamat Makassar : Jl. K.H. Wahid Hasyim Sungguminasa Kode Pos 92111
 : No. Tlp./Hp. 082-394.508.786 e-mail: jumliana503@gmail.com
 Alamat daerah asal : Jl. Dusun Mangatti Utara Kota/Kampung Propinsi Sul-Sel
 Kab. Kepulauan Selayar Kec. Pasimasinggu Desa/Kelurahan Lab. Pamayang
 RW/RT 001/001 Kode Pos 92861 No. Tlp./Hp. 082-394.508.786

Kotak No. 1 dan alamat Mahasiswa diisi oleh mahasiswa yang bersangkutan sebelum ujian berlangsung. Berita Acara dicopi dan diserahkan kepada penguji serta ke prodi dan fakultas (Bag. Akademik) bersama skripsi yang telah dijilid, dan setelah keterangan hasil perbaikan (pada kotak No. V) ditandatangani oleh tim penguji.

SURAT PENUNJUKAN VALIDATOR INSTRUMEN PENELITIAN

Nomor: 195 /ATACe.03/ VII /2019

Yang bertanda tangan di bawah ini, Koordinator Validasi Instrumen Unit Alauddin Testing and Assessment Center (ATACe) Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Alauddin Makassar menunjuk Bapak/Ibu masing-masing sebagai Validator 1 dan Validator 2 untuk memvalidasi instrumen penelitian mahasiswa berikut:

Nama : Jumlina
NIM : 20300115032
Semester : VIII (Delapan)
Program Studi : S1
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan

Judul Skripsi : Pengaruh Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah Terhadap Kinerja Staf Tata Usaha di SMP Negeri 3 Sungguminasa

Adapun validator instrumen tersebut masing-masing:

Validator I : Dr. H. Ariefaldin S. M.Pd.

Validator II : Ridwan Idus, S.Ag, M.Pd.

Demikian surat ini dibuat untuk dipergunakan seperlunya.

ALAUDDIN
MAKASSAR

Samata-Gowa, 5 Juli
an. Ketua ATACe
Sekretaris

2019



TAACE
Ahmad Ali, S.Pd., M.Pd.
NIDN. 2019088802

Nomor : B-5137/T.1/PP.00.9/07/2019
Sifat : Biasa
Lamp. : 1 (satu) Rangkap Draft Skripsi
Hal : *Permohonan Izin Penelitian Penyusunan Skripsi*

Gowa, 26 Juli 2019

Kepala Yth.
Gubernur Provinsi Sulawesi Selatan
C.q. Kepala UPT P2T BKPMMD Provinsi Sulawesi Selatan
Di Tempat

Assalamu Alaikum Wr. Wb.

Dengan hormat disampaikan bahwa mahasiswa(i) Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar dengan identitas di bawah ini:

Nama : **Jumljana**
NIM : 20300115032
Semester/T.A. : VIII/2018/2019
Fakultas/Jurusan : Tarbiyah dan Keguruan/Manajemen Pendidikan Islam
Alamat : Jl. K. H. Abdul ahid Hasyim Sungguminasa

bermaksud melakukan penelitian dalam rangka penyusunan skripsi sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd.) dengan judul skripsi: **"Pengaruh Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah terhadap Kinerja Staf Tata Usaha SMPN 3 Sungguminasa"**

Dengan Dosen Pembimbing:

1. **Dr. Hj. Musdalifah, M.Pd.I.**
2. **Dra. Kasmawati, M.M.**

Untuk maksud tersebut, kami mengharapkan kiranya kepada mahasiswa(i) tersebut dapat diberi izin untuk melakukan penelitian di SMPN 2 Sungguminasa dari tanggal 26 Juli 2019 s/d 26 September 2019.

Demikian surat permohonan ini dibuat, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Wassalam,

a.n. Rektor

Dekan *A*



Amri
Dr. H. Muhammad Amri, Lc., M.Ag.
NIP.197301202003121001

Tembusan:

1. Rektor UIN Alauddin Makassar (sebagai laporan)
2. Mahasiswa yang bersangkutan
3. Arsip



120191914211233

PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
BIDANG PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIZINAN

Nomor : 20902/S.01/PTSP/2019
Lampiran :
Perihal : Izin Penelitian

Kepada Yth.
Bupati Gowa

di-
Tempat

Berdasarkan surat Dekan Fak. Tarbiyah dan Keguruan UIN Makassar Nomor : B-5137/T.1/PP.00.9/07/2019 tanggal 26 Juli 2019 perihal tersebut diatas, mahasiswa/peneliti dibawah ini:

Nama : **JUMLIANA**
Nomor Pokok : 20300115032
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Pekerjaan/Lembaga : Mahasiswa(S1)
Alamat : Jl. H. M. Yasin Limpo No. 36, Samata Gowa

Bermaksud untuk melakukan penelitian di daerah/kantor saudara dalam rangka penyusunan Skripsi, dengan judul :

" PENGARUH KOMPETENSI MANAJERIAL KEPALA SEKOLAH TERHADAP KINERJA STAF TAT USAHA SMPN 3 SUNGGUMINASA "

Yang akan dilaksanakan dari : Tgl. 31 Juli s/d 26 September 2019

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, pada prinsipnya kami ~~menyetujui~~ kegiatan dimaksud dengan ketentuan yang tertera di belakang surat izin penelitian.

Demikian Surat Keterangan ini diberikan agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Diterbitkan di Makassar
Pada tanggal : 31 Juli 2019

A.n. GUBERNUR SULAWESI SELATAN
KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU
PINTU PROVINSI SULAWESI SELATAN
Selaku Administrator Pelayanan Perizinan Terpadu

A. M. YAMIN, SE., MS.
Pangkat : Pembina Utama Madya
Nip : 19610513 199002 1 002



PEMERINTAH KABUPATEN GOWA
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

Jln. Mesjid Raya No. 30. Telepon. 884637. Sungguminasa – Gowa

Sungguminasa, 02 Agustus 2019

Nomor : 070/1188 /BKB.P/2019

Lamp : -

Perihal : Rekomendasi Penelitian

Kepada

Yth. Ka. SMP Negeri 3 Sungguminasa

Di-

Tempat.

Berdasarkan Surat Badan Koordinasi Penanaman Modal Daerah Provinsi Sul-Sel Nomor: 20902/S.01/PTSP/2019 tanggal 31 Juli 2019 tentang Rekomendasi Penelitian

Dengan ini disampaikan kepada Bapak/Ibu bahwa yang tersebut di bawah ini:

Nama : **JUMLIANA**
Tempat/Tanggal Lahir : Labuang Mangatti, 19 Oktober 1996
Jenis kelamin : Perempuan
Pekerjaan : Mahasiswi (SI)
Alamat : Jl. K.H Wahid Hasyim Sungguminasa

Bermaksud akan mengadakan Penelitian/Pengumpulan Data Dalam Rangka Penyusunan Skripsi di wilayah/tempat Bapak/Ibu yang berjudul **"PENGARUH KOMPETENSI MANAJERIAL KEPALA SEKOLAH TERHADAP KINERJA STAF TAT USAHA SMPN 3 SUNGGUMINASA"**

Selama : 31 Juli s/d 26 September 2019
Pengikut : Tidak Ada

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, maka pada prinsipnya kami dapat menyetujui kegiatan tersebut dengan ketentuan :

1. Sebelum dan sesudah melaksanakan kegiatan kepada yang bersangkutan harus melapor kepada Bupati Cq. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kab.Gowa;
2. Penelitian/Pengambilan Data tidak menyimpang dari izin yang diberikan.;
3. Mentaati semua peraturan perundang-undangan yang berlaku dan mengindahkan adat istiadat setempat;
4. Menyerahkan 1 (satu) Eksemplar copy hasil penelitian kepada Bupati Gowa Cq. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kab.Gowa.

Demikian disampaikan dan untuk lancarnya pelaksanaan dimaksud diharapkan bantuan seperlunya.

An. **KEPALA BADAN,**
Sekretaris,

DRS. ALWI ARIFIN, M. SI

Pangkat : Pembina Tk. 1

NIP : 19670808 198811 1 001

Tembusan :

1. Bupati Gowa (sebagai laporan);

DAFTAR RIWAYAT HIDUP



Jumliana, yang akrab di sapa Jum. Lahir di sebuah pulau (Jampea) yang sangat terpencil atau lebih dikenal dengan nama ibu kotanya yaitu Selayar, merupakan buah hati dari pasangan berdarah Selayar, Tahang dan Hawang pada tanggal 19 Oktober 1996, Putri ketiga dari enam bersaudara. Semasa sekolah saya tinggal di Dusun Mangattu utara, Desa Labuang Pamajang

Kec. Pasimasunggu Kab. Kep. Selayar. Selama bersekolah, saya menempuh Sekolah Dasar di SDN Labuang Mangatti dengan tahun lulusan 2009. Selanjutnya lulus pada tahun 2012 di SMP Negeri 1 Pasimasunggu, dan terakhir lulus pada tahun 2015 di SMK Negeri 1 Pasimasunggu. Saat ini saya masih menempuh pendidikan Strata-1 di UIN Alauddin Makassar Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan. Selama kuliah saya juga disibukkan dengan beberapa lembaga intra kampus dan ekstra. Salahsatunya sebagai Kader HmI Fakultas Tarbiyah pada tahun 2015/2017, Kader di Lembaga Dakwah Fakultas (LDF) pada tahun 2017. Anggota HMJ (Himpunan Mahasiswa Jurusan) Manajemen pendidikan Islam fakultas tarbiyah dan Keguruan pada tahun 2018. Adapun Motto yang saya pegang selama ini “Sertakan Allah dalam setiap urusanmu”.

ALAUDDIN
M A K A S S A R